

CRITER

Catasto regionale impianti termici Regione Emilia-Romagna

GUIDA ALLA REGISTRAZIONE E ALL'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO CRITER PER L'UTENTE ENTE LOCALE

Versione 01 del 21/05/2020

Sommario

PREMESSA.....	3
2. COME ACCEDERE AL CRITER?	12
3. FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO CRITER	14
3.1 RICERCA LIBRETTI DI IMPIANTO	15
3.2 RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO	18
3.3 REPORT	21
4. ACCOUNT	23
4.1 DATI ANAGRAFICI PERSONALI	23
4.2 MODIFICA PASSWORD	23

PREMESSA

La Regione Emilia Romagna, allo scopo di censire gli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva presenti sul territorio regionale ed allo svolgimento dei compiti di controllo, accertamento ed ispezione periodica degli stessi, ha istituito un sistema informativo regionale relativo agli impianti termici, denominato catasto regionale degli impianti termici (CRITER) in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento regionale n. 1 del 03/04/2017 e s.m.

Il catasto degli impianti termici e le relative funzionalità sono supportate da un apposito applicativo informatico, accessibile in ambiente web in un'area dedicata del portale Energia della Regione Emilia-Romagna. L'accesso al catasto informatizzato avviene sulla base di una adeguata profilatura e attribuzione delle relative credenziali, con funzioni differenziate in relazione alla categoria di appartenenza. In particolare, le categorie di utenti interessati sono identificati in:

- a) responsabili di impianto, o terzi responsabili qualora nominati, per il caricamento, la consultazione e l'estrazione dei documenti e dei dati relativi agli impianti di propria competenza;
- b) imprese di installazione e manutenzione, per il caricamento, la consultazione e l'estrazione dei documenti e dei dati relativi agli impianti sui quali vengono realizzati gli interventi di installazione, messa in servizio, manutenzione e controllo funzionale e di efficienza energetica;
- c) ispettori incaricati della esecuzione delle attività di accertamento ed ispezione, per il caricamento, la consultazione e l'estrazione dei documenti e dei dati relativi agli impianti sui quali vengono realizzati gli accertamenti e le ispezioni;
- d) enti locali;
- e) distributori di combustibile, per il caricamento dei dati relativi all'ubicazione, alla titolarità e ai consumi degli impianti forniti.

Il presente manuale è rivolto all'utente "Ente locale".

1. COME REGISTRARSI ALL'APPLICATIVO CRITER?

Gli Enti locali per poter operare all'interno del catasto regionale degli impianti termici CRITER devono registrarsi presso tale piattaforma informatica. La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante dell'ente locale ed è resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio. A tal fine, essa deve essere sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante.

Per poter richiedere le credenziali di accesso al sistema CRITER seguire la procedura elencata nei seguenti punti:

1 È possibile accedere all'applicativo CRITER selezionando il filone tematico "Energia" sul sito web della Regione Emilia-Romagna (<http://www.regione.emilia-romagna.it>) e quindi il servizio "Catasto impianti termici" come di seguito riportato.



Figura 1



Figura 2

All'interno della pagina web dedicata al servizio *"Catasto impianti termici"* selezionando il pulsante *"Clicca qui per accedere al catasto regionale degli impianti termici - CRITER"* l'utente viene re-indirizzato verso una nuova pagina di seguito riportata.

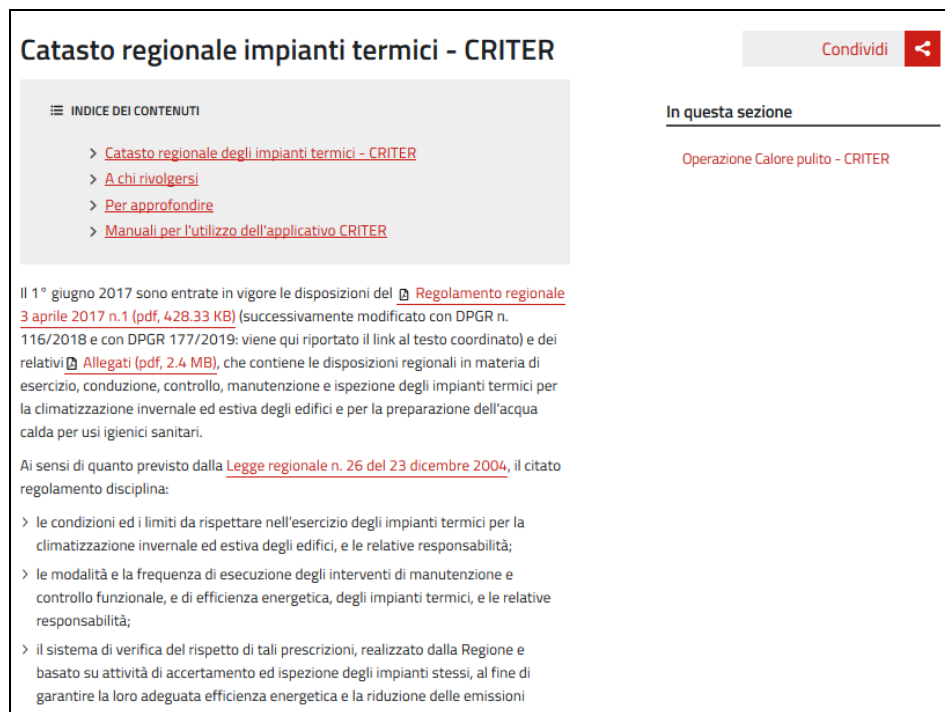


Figura 3



Figura 4

2 Fare clic sul pulsante **REGISTRATI COME ENTE LOCALE**. L'utente verrà re-indirizzato su una nuova pagina (vedi punto 3).

ENTI LOCALI

COSA PUOI FARE

Accedendo al catasto regionale CRITER come Ente Locale potrai visionare la documentazione (libretti di impianto e rapporti di controllo tecnico) relativa agli impianti siti nel territorio di competenza. Potrai inoltre ottenere dei report complessivi con la principali caratteristiche di tali impianti.

COSA DEVI AVERE PER ACCEDERE

Per accedere al catasto regionale CRITER occorre preliminarmente effettuare la registrazione e la richiesta di accreditamento.

REGISTRATI COME ENTE LOCALE

ACCEDI COME ENTE LOCALE



[TORNA SU](#)

Figura 5

3 COMPILAZIONE FORM DI ISCRIZIONE

Procedere con la compilazione manuale del form di iscrizione (Figura 6) prestando attenzione ai campi obbligatori contrassegnati da un asterisco e dai riquadri di colore giallo. Si riporta di seguito il form relativo all'anagrafica che dovrà essere compilato.

DATI ENTE LOCALE			
Ente (*)	<input type="text"/>	Forma giuridica (*)	-- Selezionare --
Area territoriale di competenza (*)	Comune da cercare...		
	#	Codice Catastale	Comune
	<input type="checkbox"/>	A067	AGAZZANO
	<input type="checkbox"/>	A138	ALBARETO
	<input type="checkbox"/>	A162	ALBINEA
	<input type="checkbox"/>	A191	ALFONSINE
	<input type="checkbox"/>	A223	ALSENO
Indirizzo/numero civico sede legale (*)	<input type="text"/>	Cap sede legale (*)	<input type="text"/>
Città sede legale (*)	<input type="text"/>	Provincia sede legale (*)	-- Selezionare --
Partita Iva (*)	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>
Telefono (*)	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text"/>	Email pec (*)	<input type="text"/>
Sito web	<input type="text"/>		
DATI LEGALE RAPPRESENTANTE (O SUO DELEGATO) – il nominativo deve corrispondere a quello sulla firma digitale			
Qualifica (*)	-- Selezionare --		
Nome legale rappresentante (*)	<input type="text"/>	Cognome legale rappresentante (*)	<input type="text"/>
Stato di nascita (*)	Italia	Data di nascita (gg/mm/aaaa) (*)	<input type="text"/>
Città di nascita (*)	<input type="text"/>	Provincia di nascita (*)	-- Selezionare --
Codice fiscale legale rappresentante (*)	<input type="text"/>		
Stato residenza (*)	Italia	Cap residenza (*)	<input type="text"/>
Indirizzo/numero civico residenza (*)	<input type="text"/>	Provincia di residenza (*)	-- Selezionare --
Città di residenza (*)	<input type="text"/>		

Figura 6

Per la compilazione sono necessari i seguenti dati:

DATI ENTE LOCALE	
Campo	Descrizione campo
Ente	Inserire la denominazione dell'ente locale (ex. Comune di Bologna)
Forma giuridica	Selezionare dal menù a tendina la forma giuridica (Comune, Unione, Provincia o Città Metropolitana, Società in house,...)
Aree territoriali di competenza	Selezionare il territorio di competenza
Indirizzo sede legale - Cap sede legale - Città sede legale - Provincia sede legale	Inserire i dati relativi alla sede legale dell'ente locale
Partita IVA	Inserire la P.IVA dell'ente locale
Codice fiscale azienda	Inserire il Codice Fiscale dell'ente locale
Telefono	Inserire il recapito telefonico dell'ente locale. Inserire solo numeri, senza spazi o divisioni con punto oppure altra interruzione (ad esempio: 0515276565)
Fax	Inserire il n° fax dell'ente locale
Email	Inserire indirizzo e-mail dell'ente locale
Email P.E.C	Inserire indirizzo e-mail PEC dell'ente locale
DATI LEGALE RAPPRESENTANTE	
Descrizione campo	Descrizione campo
Nome	Inserire il nome richiesto del Legale rappresentante. Il nominativo deve corrispondere a quello sulla firma digitale
Cognome	Inserire il cognome del rapp. Legale dell'ente locale
Stato di nascita	Inserire lo Stato di nascita del rapp. Legale dell'ente locale
Data di nascita	Inserire la data di nascita del rapp. Legale dell'ente locale
Città di nascita	Inserire la città di nascita del rapp. Legale dell'ente locale
Provincia di nascita	Inserire la provincia di nascita Legale dell'ente locale
Codice fiscale Legale Rappresentante	Inserire il codice fiscale del rapp. Legale dell'ente locale
Stato di residenza	Inserire lo stato di residenza del rapp. Legale dell'ente locale
Indirizzo/n° civico residenza/CAP	Inserire l'indirizzo/n° civico e CAP della residenza del rapp. Legale dell'ente locale
Città residenza	Inserire la città di residenza del rapp. Legale dell'ente locale.
Provincia residenza	Inserire la provincia di residenza del rapp. Legale dell'ente locale.

Tabella 1

Si prosegue con i dati successivi:

Terminata la compilazione del form e dopo aver controllato che tutti i campi siano stati compilati correttamente, è necessario indicare il consenso in merito alla informativa sulla *Privacy* selezionando l'opzione "Si" o "No".

ATTENZIONE: se viene selezionata l'opzione "No" la procedura di iscrizione viene interrotta.

Premessa La Regione Emilia-Romagna ha conferito alla società "in house" ART-ER S. cons. p. a. le funzioni di organismo regionale di accreditamento ed ispezione di cui all'art. 25-quater della L.R. 26/2004, con il compito di gestire ed assicurare il pieno ed efficace funzionamento del sistema di controllo degli impianti termici ai sensi del Regolamento regionale 3 aprile 2017, n. 1 "Regolamento di attuazione delle disposizioni in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'articolo 25-quater della Legge regionale 23 dicembre 2004, n. 26 e s.m.".

Il dichiarante conferma di aver preso visione dell'informativa al trattamento dei dati personali

☐ Si ☒ No

Figura 7

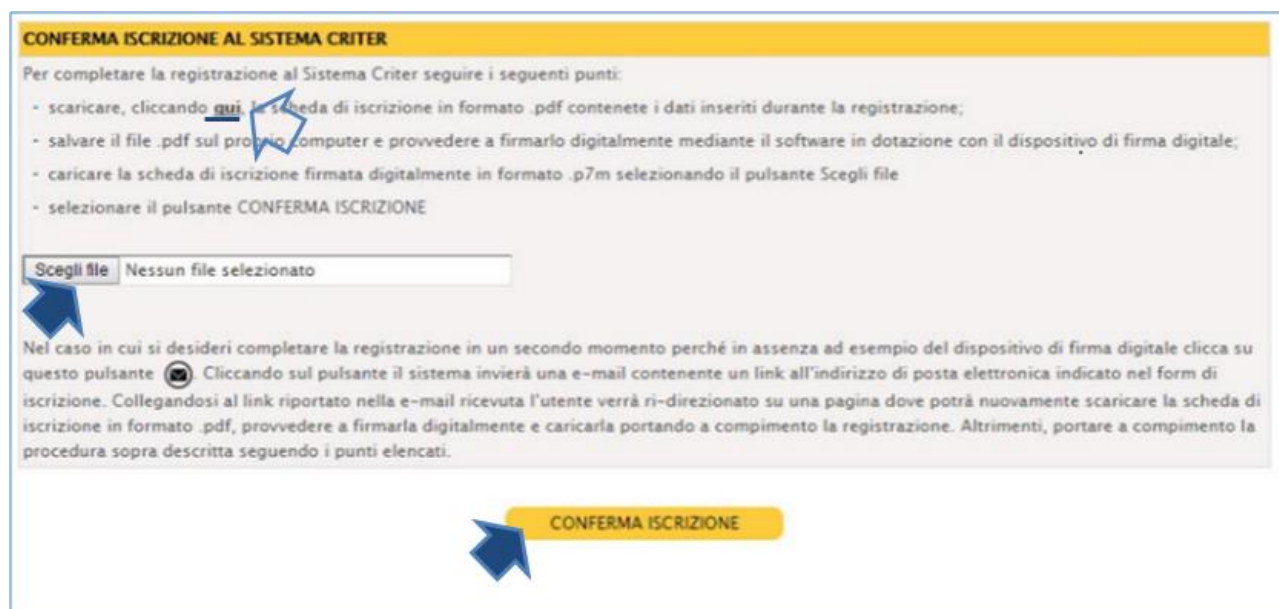
Dopo aver compilato il form di iscrizione selezionare il pulsante **ISCRIZIONE**

Eventuali anomalie relative all'inserimento dei dati saranno evidenziate dal sistema con un messaggio di errore. Inoltre, i campi non compilati correttamente saranno affiancati da un asterisco di colore rosso.

ATTENZIONE: cliccando sul pulsante **ISCRIZIONE** i dati inseriti saranno salvati dal sistema e l'utente verrà re-indirizzato verso una nuova pagina dove potrà completare la registrazione. Pertanto, non sarà possibile compilare nuovamente il form di iscrizione con gli stessi dati inseriti precedentemente. In tal caso comparirà un messaggio di errore che segnalerà che i dati sono già presenti nel sistema CRITER.

4 COMPLETAMENTO PROCEDURA ISCRIZIONE

Dopo aver selezionato il pulsante **ISCRIZIONE** l'utente verrà re-indirizzato verso una nuova schermata riportata in Figura 8.




CONFERMA ISCRIZIONE AL SISTEMA CRITER

Per completare la registrazione al Sistema Criter seguire i seguenti punti:

- scaricare, cliccando su **qui**, la scheda di iscrizione in formato .pdf contenente i dati inseriti durante la registrazione;
- salvare il file .pdf sul proprio computer e provvedere a firmarlo digitalmente mediante il software in dotazione con il dispositivo di firma digitale;
- caricare la scheda di iscrizione firmata digitalmente in formato .p7m selezionando il pulsante Scegli file
- selezionare il pulsante CONFERMA ISCRIZIONE

Scegli file Nessun file selezionato

Nel caso in cui si desideri completare la registrazione in un secondo momento perché in assenza ad esempio del dispositivo di firma digitale clicca su questo pulsante . Cliccando sul pulsante il sistema invierà una e-mail contenente un link all'indirizzo di posta elettronica indicato nel form di iscrizione. Collegandosi al link riportato nella e-mail ricevuta l'utente verrà ri-direzionato su una pagina dove potrà nuovamente scaricare la scheda di iscrizione in formato .pdf, provvedere a firmarla digitalmente e caricarla portando a compimento la registrazione. Altrimenti, portare a compimento la procedura sopra descritta seguendo i punti elencati.

CONFERMA ISCRIZIONE

Figura 8

Per completare la registrazione al sistema CRITER seguire i seguenti punti:

1. scaricare, cliccando su "qui", come mostrato in Figura 8, la scheda di iscrizione in formato .pdf contenente la richiesta di registrazione dell'ente locale al CRITER.
2. salvare il file .pdf scaricato sul proprio computer e provvedere a firmarlo digitalmente mediante il software in dotazione con il dispositivo di firma digitale;
3. caricare la il documento che è stato firmato digitalmente in formato .p7m selezionando il pulsante **Scegli file** come mostrato in figura;
4. fare clic sul pulsante **CONFERMA ISCRIZIONE**

La conferma dell'avvenuta ricezione della richiesta di iscrizione al sistema verrà confermata dalla dicitura: "Iscrizione al sistema CRITER effettuata con successo".

5 INVIO E-MAIL DAL SISTEMA CRITER PER LA SCELTA DELLE CREDENZIALI

A conferma dell'avvenuta ricezione della richiesta di iscrizione, il sistema CRITER invia una e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'ente locale indicato nel form compilato contenente un *link*.

Ai fini del completamento della procedura di accreditamento, l'utente dovrà cliccare sul *link* presente nella e-mail ricevuta dal sistema CRITER. Si riporta di seguito il testo della mail contenente il *link*.

COMUNICAZIONE CREDENZIALI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA DEL SISTEMA TELEMATICO CRITER

Gentile utente

per completare la registrazione ed accedere all'area riservata del sistema Criter, è necessario collegarsi a questo indirizzo (nel caso in cui non sia attivo il link copiare ed incollare per intero il seguente indirizzo nella barra degli indirizzi del suo browser):

<http://criter.pomiager.com/iscrizioneCredenziali.aspx?4944536F67676574746F%3d32323734>



Cliccare sul seguente link

Figura 9

Cliccando sul *link* l'utente verrà re-indirizzato su una nuova pagina contenente un box dove l'impresa dovrà inserire le credenziali *username* e *password*, che dovranno essere scelte al momento.

CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA CRITER

L'accesso al "Sistema Criter" può avvenire solo previa autenticazione dell'utente. Il meccanismo di autenticazione utilizzato si basa sull'utilizzo di credenziali di accesso, in particolare di Username e Password.
Per dotarsi delle credenziali di accesso al sistema è necessario:

- compilare il campo "Username" inserendo una Username di propria scelta. La Username scelta deve essere lunga almeno 8 caratteri e può essere una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e caratteri speciali.
- compilare il campo "Password" inserendo una password di propria scelta. E' bene evitare password facili da scoprire (la propria data di nascita, il nome dei propri figli, la targa dell'auto, ecc.). E' bene anche non scegliere come password termini comuni. E' pertanto consigliato di scegliere una password che contenga combinazioni di lettere maiuscole e minuscole e numeri. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, almeno una lettera minuscola e almeno un carattere speciale.
- confermare le credenziali scelte cliccando sul bottone "Conferma Credenziali".

Username (*)	<input type="text"/>	*	} Inserire le credenziali scelte
Password (*)	<input type="password"/>	*	
Conferma Password (*)	<input type="password"/>	*	

CONFERMA CREDENZIALI

Figura 10

Una volta confermate le credenziali scelte (*username* e *password*), facendo clic sul pulsante **CONFERMA CREDENZIALI**, verrà portato a compimento la procedura di iscrizione al CRITER e verrà visualizzato il seguente messaggio:

***"La registrazione al sistema CRITER è avvenuta con successo.
L'utenza sarà attivata una volta terminati i controlli di funzionalità del sistema sulla procedura di registrazione".***

2. COME ACCEDERE AL CRITER?

È possibile accedere all'applicativo CRITER selezionando il filone tematico *"Energia"* sul sito web della Regione Emilia-Romagna (<http://www.regione.emilia-romagna.it>) e quindi il servizio *"Catasto impianti termici"* come di seguito riportato.



Figura 11



Figura 12

All'interno della pagina web dedicata al servizio *"Catasto impianti termici"* selezionando il pulsante *"Clicca qui per accedere al catasto regionale degli impianti termici - CRITER"* l'utente viene re-indirizzato verso una nuova pagina di seguito riportata.



Figura 13

Seguire le seguenti indicazioni:

- 1 Fare clic sul pulsante **ACCEDI COME ENTE LOCALE**. L'utente verrà re-indirizzato su una nuova pagina (vedi punto 2).



ENTI LOCALI

COSA PUOI FARE

Accedendo al catasto regionale CRITER come Ente Locale potrai visionare la documentazione (libretti di impianto e rapporti di controllo tecnico) relativa agli impianti siti nel territorio di competenza. Potrai inoltre ottenere dei report complessivi con la principali caratteristiche di tali impianti.

COSA DEVI AVERE PER ACCEDERE

Per accedere al catasto regionale CRITER occorre preliminarmente effettuare la registrazione e la richiesta di accreditamento.

[REGISTRATI COME ENTE LOCALE](#)

[ACCEDI COME ENTE LOCALE](#)

[Torna su](#)

Figura 14

- 2 Inserire le credenziali *username* e *password*.



critER
CATASTO REGIONALE IMPIANTI TERMICI EMILIA ROMAGNA

Digita Username e Password per accedere alla tua area riservata.

Username:

Password:

[Accedi al sistema](#)

 [ENTRA CON SPID](#)

[Problemi di accesso all'account?](#)

[Non hai ancora un account Criter? Iscriviti ora](#)

Figura 15

3. FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO CRITER

Effettuato il *login* utilizzando il profilo di accesso riservato agli enti locali, verrà visualizzata la *home page* sotto riportata con il menù completo di tutte le funzionalità disponibili.

Nell'intestazione della pagina, in alto e a sinistra sono riportati gli estremi dell'utente che ha effettuato l'accesso all'applicativo.

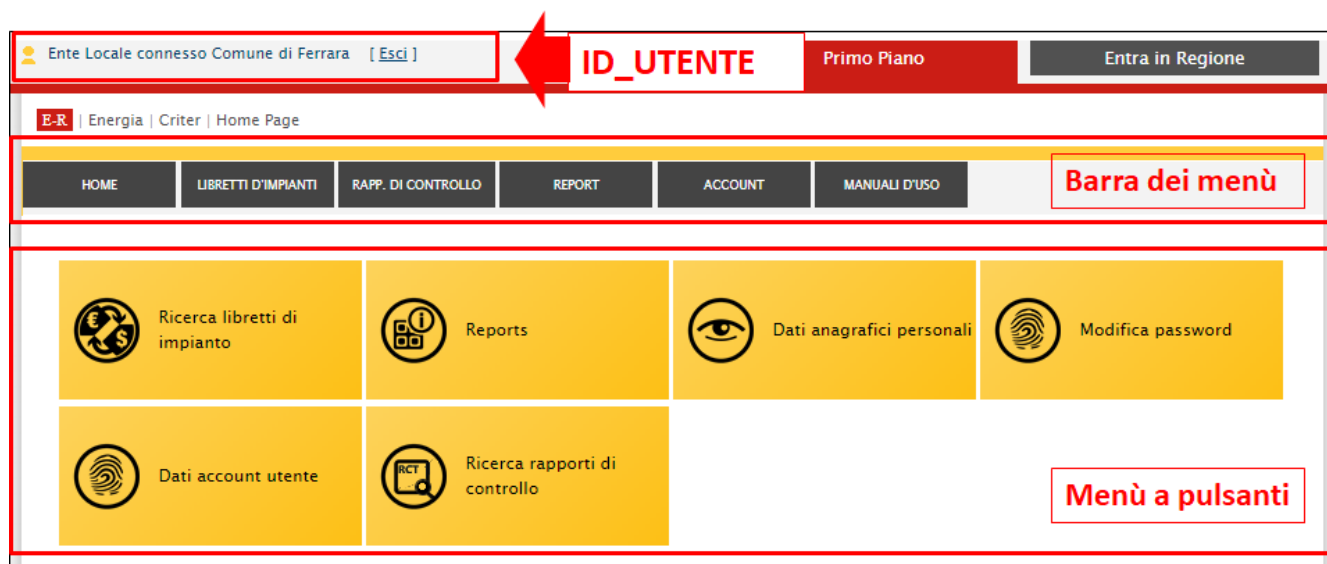


Figura 16

Per muoversi all'interno dell'applicativo si può utilizzare la **barra dei menù** posta nella parte superiore della *home page*.

Inoltre, è presente un **menù a pulsanti** associati alle principali funzioni dell'applicativo che si trovano già nella barra dei menù, per consentire un accesso più rapido.

Per effettuare il *logout* e uscire dall'applicativo fare clic sul pulsante **Esci**

Nei paragrafi successivi verranno descritte le singole funzionalità dell'applicativo.

3.1 RICERCA LIBRETTI DI IMPIANTO

Tale sezione permette di poter effettuare una ricerca dei Libretti di impianto registrati presso il Catasto regionale degli impianti termici ubicati nel territorio di competenza.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sulla barra dei menù la sezione denominata **Libretti di impianto** e successivamente la voce **Ricerca Libretto di impianti**.

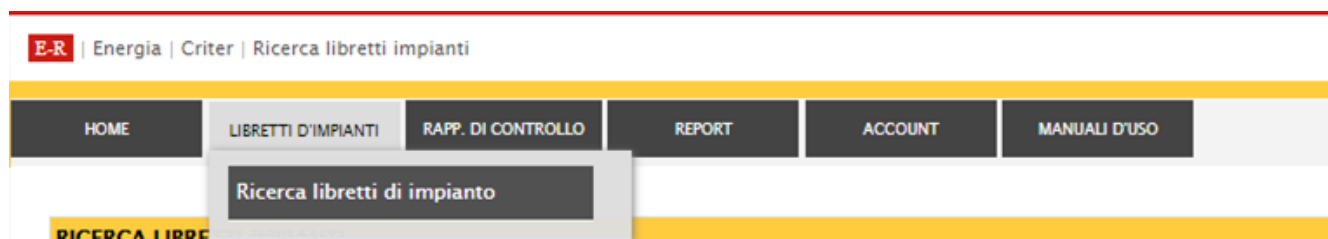


Figura 17

Si riporta di seguito la schermata risultante:



Figura 18

La ricerca dei libretti può essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Codice targatura impianto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al codice targatura impianto; inserire il codice targatura manualmente nel campo;
2. **Dati catastali:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base ai Dati catastali dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto. Inserire i dati catastali manualmente nel campo;
3. **Responsabile:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al nominativo del Responsabile di impianto; Inserire il nominativo manualmente nel campo;
4. **Nessun filtro:** con questa modalità di ricerca verrà visualizzato l'elenco completo di tutti i Libretti di impianto registrati presso il territorio di competenza.

Impostate le modalità di ricerca desiderate e facendo clic sul pulsante **RICERCA LIBRETTI IMPIANTI**




verrà visualizzato un elenco dei libretti di impianto corrispondente ai criteri di ricerca impostati.

Si riporta di seguito la schermata risultante:

42 LIBRETTI IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

NUMERO LIBRETTI RISULTANTI

Lista Libretti di Impianti

Azienda:	<input type="text"/>			
Operatore/Addetto:	<input type="text"/>			
Codice targatura:	<input type="text"/>	Stato libretto:	Libretto definitivo	
Comune:	D548 - FERRARA	Indirizzo:	<input type="text"/>	
Responsabile:	<input type="text"/>	C.F./ P.Iva:	<input type="text"/>	
Numero PDR:	<input type="text"/>	Numero POD:	<input type="text"/>	
Azienda:	<input type="text"/>			
Operatore/Addetto:	<input type="text"/>			
Codice targatura:	<input type="text"/>	Stato libretto:	Libretto definitivo	
Comune:	D548 - FERRARA	Indirizzo:	44	
Responsabile:	<input type="text"/>	C.F./ P.Iva:	<input type="text"/>	
Numero PDR:	<input type="text"/>	Numero POD:	<input type="text"/>	
Azienda:	<input type="text"/>			
Operatore/Addetto:	<input type="text"/>			
Codice targatura:	<input type="text"/>	Stato libretto:	Libretto definitivo	
Comune:	D548 - FERRARA	Indirizzo:	37/A	
Responsabile:	<input type="text"/>	C.F./ P.Iva:	<input type="text"/>	
Numero PDR:	<input type="text"/>	Numero POD:	<input type="text"/>	

PULSANTI

Figura 19

Per ogni riga dell'elenco risultante che corrisponde ad un Libretto di impianto vengono riportati alcuni dati che aiutano ad identificare il libretto di impianto di interesse (es. Codice Targatura, Stato Libretto, Comune, Indirizzo, Responsabile, ecc.).

Se sono presenti molti libretti, essi verranno suddivisi in più pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra.

1

2



3

4

5

Per ogni libretto di impianto è possibile mediante il set di pulsanti posti sulla destra, effettuare alcune funzioni che variano a seconda dello stato del libretto.

Si riporta di seguito la descrizione dei pulsanti.

Stato Libretto	Pulsante attivo	Nome	Descrizione pulsante
STATO "DEFINITIVO"		<i>VISUALIZZA DATI LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di accedere all'interno del libretto di impianto. Non è possibile apportare delle modifiche.
		<i>VISUALIZZA PDF LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di visualizzare il report .pdf del libretto di impianto

3.2 RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO

Tale sezione permette di poter effettuare una ricerca dei rapporti di controllo registrati presso il Catasto regionale degli impianti termici ubicati nel territorio di competenza.

Per accedere alla funzione di ricerca è necessario selezionare sulla barra superiore dei menù la sezione denominata **Rapporti di controllo** e successivamente la voce **Ricerca Rapporti di controllo**.



Figura 20

Verrà visualizzata la seguente schermata dove l'ente locale potrà effettuare la ricerca.



Figura 21

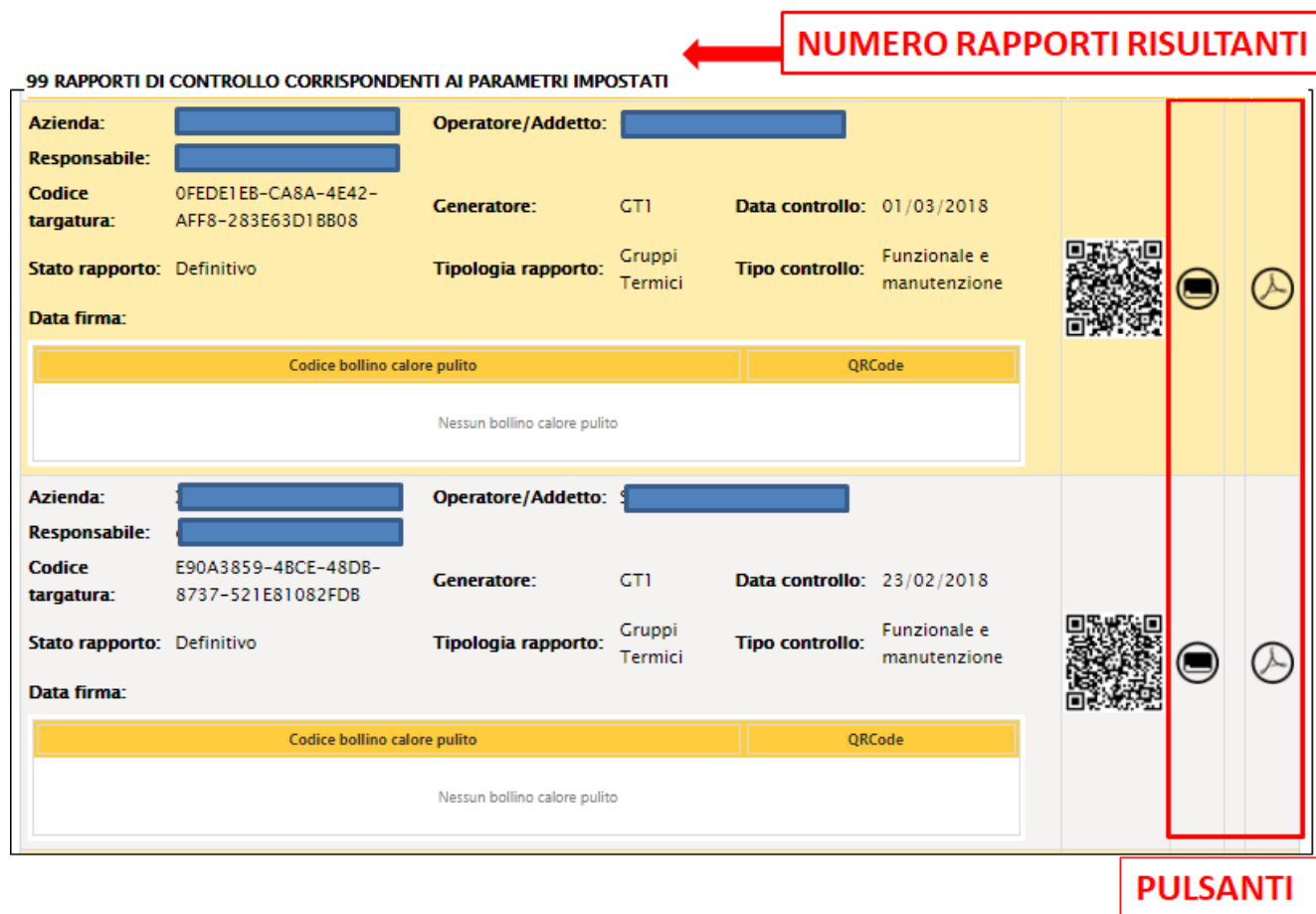
La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Codice targatura impianto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al codice targatura impianto; inserire il codice targatura manualmente nel campo;
2. **Dati catastali:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base ai Dati catastali dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto. Inserire i dati catastali manualmente nel campo;
3. **Responsabile:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al nominativo del Responsabile di impianto; Inserire il nominativo manualmente nel campo;
4. **Nessun filtro:** con questa modalità di ricerca verrà visualizzato l'elenco completo di tutti i Libretti di impianto registrati presso il territorio di competenza.







Impostate le modalità di ricerca desiderate e selezionare il pulsante **RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO**.

Verrà visualizzato un elenco dei Rapporti di controllo corrispondente ai criteri di ricerca impostati.

Si riporta di seguito la schermata risultante:



99 RAPPORTI DI CONTROLLO CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Azienda:	<input type="text"/>	Operatore/Addetto:	<input type="text"/>		
Responsabile:	<input type="text"/>				
Codice targatura:	0FEDE1EB-CA8A-4E42- AFF8-283E63D18B08	Generatore:	GT1	Data controllo:	01/03/2018
Stato rapporto:	Definitivo	Tipologia rapporto:	Gruppi Termici	Tipo controllo:	Funzionale e manutenzione
Data firma:					 
Codice bollino calore pulito		QRCode			
Nessun bollino calore pulito					
Azienda:	<input type="text"/>	Operatore/Addetto:	<input type="text"/>		
Responsabile:	<input type="text"/>				
Codice targatura:	E90A3859-48CE-48DB- 8737-521E81082FDB	Generatore:	GT1	Data controllo:	23/02/2018
Stato rapporto:	Definitivo	Tipologia rapporto:	Gruppi Termici	Tipo controllo:	Funzionale e manutenzione
Data firma:					 
Codice bollino calore pulito		QRCode			
Nessun bollino calore pulito					

PULSANTI

Figura 22


In ogni riga dell'elenco che corrisponde ad un Rapporto di controllo tecnico vengono riportati alcuni dati che aiutano a identificare il rapporto, come ad esempio: Codice targatura impianto - Tipo generatore (GT1, GT2, ...) - Data controllo - Stato rapporto, ecc.

Se sono presenti più Rapporti di controllo risultanti dalla ricerca, essi verranno suddivisi in pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra come di seguito riportato.

1 2 3 4 5

Per ogni Rapporto di controllo tecnico, mediante il set di pulsanti posti sulla destra di ogni riga dell'elenco, che varia a seconda dello stato (Bozza - Definitivo - In attesa di firma), è possibile attivare alcune funzioni, variabili a seconda dello stato stesso del Rapporto.

Si riporta di seguito la descrizione delle funzioni associate ai pulsanti.

Stato Rapporto di controllo	Pulsante attivo	Nome	Descrizione pulsante
STATO DEFINITIVO		<i>VISUALIZZA DATI RAPPORTO DI CONTROLLO</i>	Il pulsante permette di accedere all'interno dei moduli di rapporto di controllo. Non è possibile apportare delle modifiche.
		<i>VISUALIZZA PDF RAPPORTO DI CONTROLLO</i>	Il pulsante permette di visualizzare il report .pdf del rapporto di controllo

3.3 REPORT

Tale sezione permette di scaricare un report, in diversi formati, contenente un elenco dei libretti di impianto registrati in stato definitivo presso il territorio di competenza.

Per accedere alla funzione di ricerca è necessario selezionare sulla barra superiore dei menù la sezione denominata **Report** e successivamente la voce **Reports**.

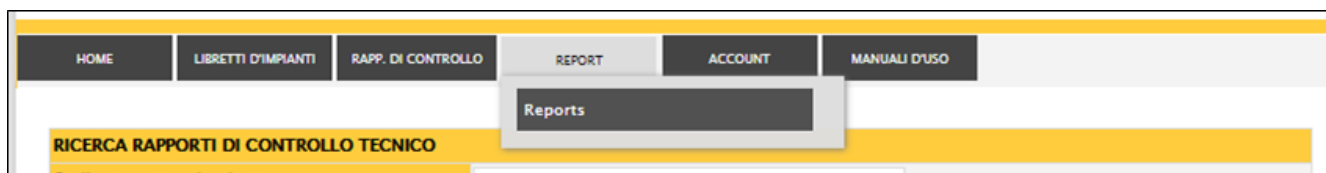


Figura 23

Per poter scaricare il report selezionare l'icona, come riportato nella figura sottostante. Il sistema permette di scaricare il file nei seguenti formati: file XML, CSV, PDF, Excel, File TIFF, Word.

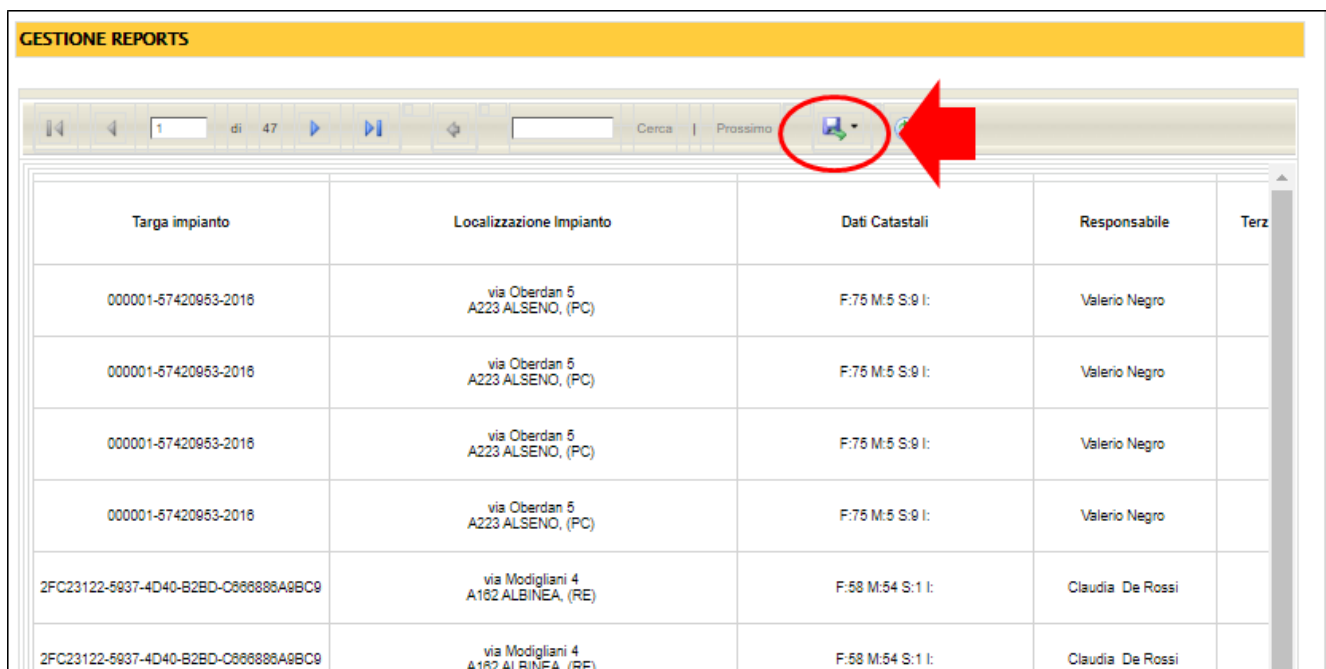


Figura 24

Si riporta di seguito l'elenco dei dati ottenuti per ogni libretto di impianto registrato al quale è associato un codice targatura.

DATO
Targa impianto
Localizzazione Impianto
Dati Catastali
Responsabile
Terzo Responsabile
Tipologia Impianto
Numero APE
Numero PDR
Numero POD
Servizio
Integrazione con campi solari termici
Superficie totale lorda campi solari termici (m ²)
Volume riscaldato (m ³)
Volume raffrescato (m ³)
Consumo combustibile
Consumo energia elettrica
Tipologia Generatore
Codice Generatore
Data Installazione
Combustibile
Potenza

4. ACCOUNT

4.1 DATI ANAGRAFICI PERSONALI

Tale sezione permette all'utente ente locale di accedere ai dati relativi della propria anagrafica, ed eventualmente procedere alla loro modifica (es. numero di telefono, indirizzo mail, ecc.).

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sulla barra dei menù il pulsante **Account** e alla voce **Dati anagrafici personali**.

4.2 MODIFICA PASSWORD

Tale sezione permette all'utente ente locale di poter modificare la *Password* di accesso al CRITER scelta durante la fase di accreditamento.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Account** e successivamente cliccare alla voce **Modifica password**.

Si riporta di seguito la schermata risultante.

CAMBIA PASSWORD	
Password corrente (*)	<input type="password"/>
Nuova password (*)	<input type="password"/>
Conferma nuova password (*)	<input type="password"/>
<input type="button" value="CAMBIA PASSWORD"/>	

Figura 25

Per modificare la *Password* è necessario:

1. inserire la *Password* corrente che si vuole modificare;
2. inserire la nuova *Password* scelta;
3. inserire nuovamente la *Password* scelta di cui al punto 2) per conferma;
4. cliccare sul pulsante **CAMBIA PASSWORD**