

# MODALITA' ONLINE REGISTRAZIONE DEFUNTI

## CREMATORIO PONTE A EMA

Gentili imprese,

Con la presente vi illustriamo la modalità di prenotazione cremazioni online. La vostra collaborazione è fondamentale per migliorare ancora il servizio offerto e razionalizzare sempre di più le operazioni del crematorio. Questa modalità garantisce maggior efficienza, riduzione delle tempistiche nelle varie fasi operative del crematorio, riduzione dello spreco di carta.



### **PASSO 1 > CONTATTO TELEFONICO**

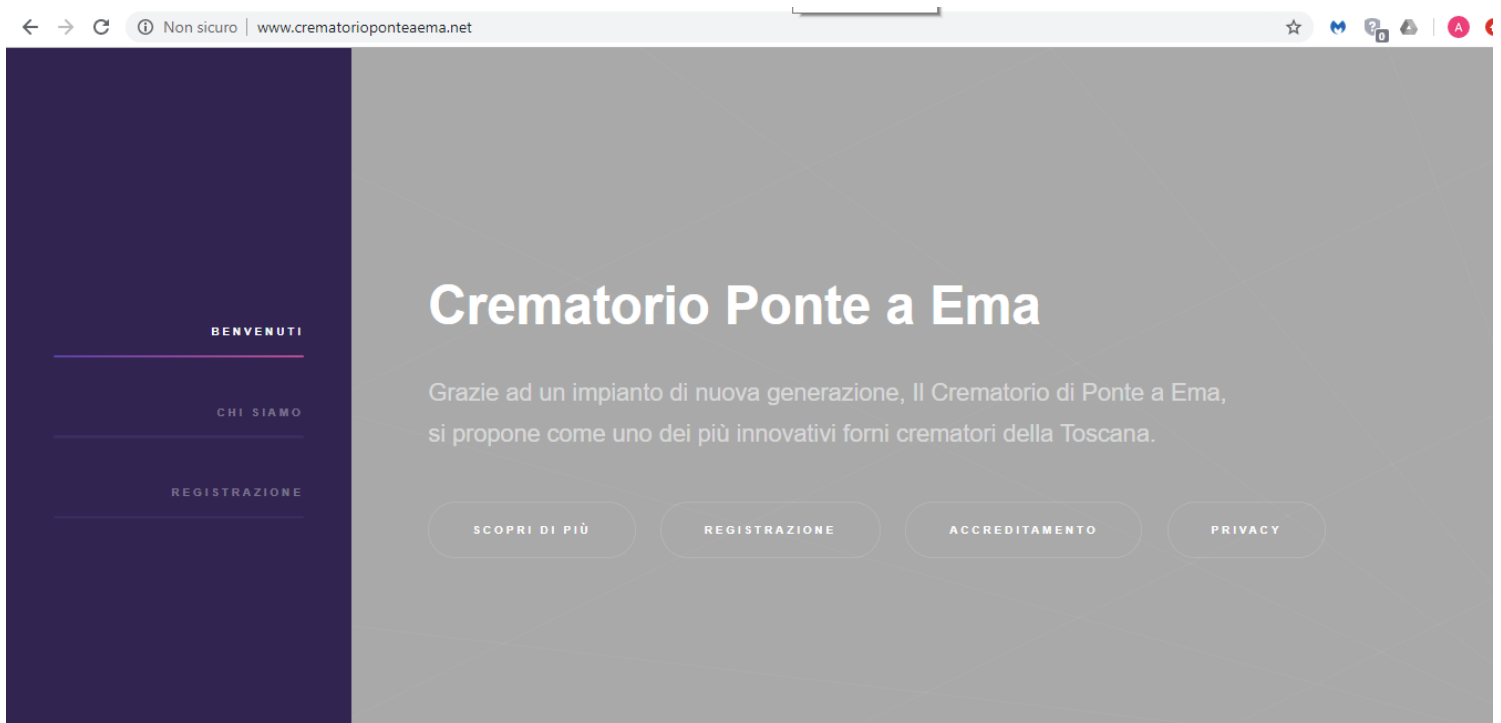
L'impresa potrà contattare il crematorio negli orari dedicati (8.30 / 18.00 tutti i giorni dell'anno) al numero 3477177078 per richiedere un appuntamento di cremazione. L'operatore vi comunicherà il primo posto utile e la prima disponibilità in deposito per l'arrivo del defunto. Quanto comunicato dall'operatore farà fede nei successivi passi di registrazione defunto. Una volta contattato l'operatore sarà possibile passare alla seconda fase di registrazione.



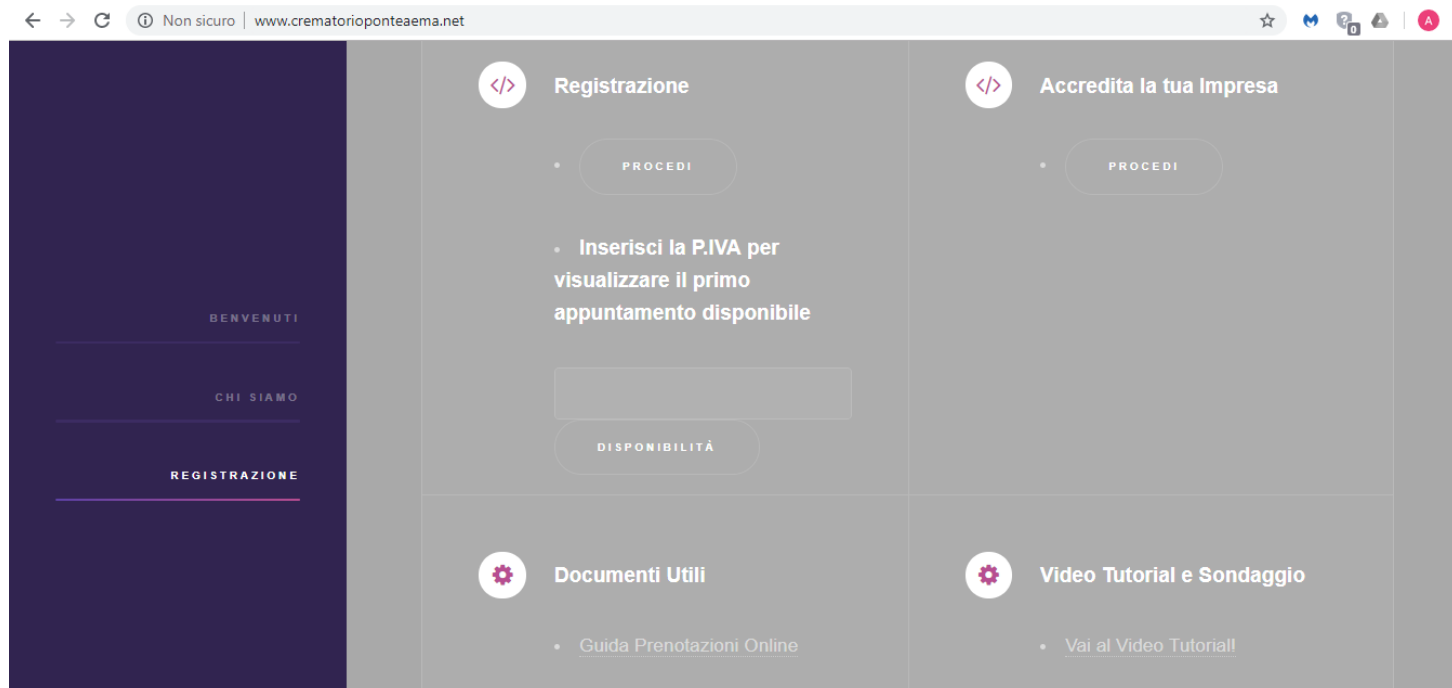
### **PASSO 2 > REGISTRAZIONE DEFUNTO**

A questo punto, preferibilmente utilizzando il browser Chrome sarà necessario collegarsi al sito internet [www.crematorioponteama.net](http://www.crematorioponteama.net) per perfezionare la prenotazione.

Vi accoglierà la seguente schermata:



- Premere su “REGISTRAZIONE” per accedere al sottomenù.



- “ACCREDITA LA TUA IMPRESA” permette alle nuove imprese di inviare i propri dati al crematorio per l’inserimento degli stessi all’interno del programma. Tutte le imprese che hanno già usufruito dei servizi del crematorio devono ignorare questa funzione.
- “DOCUMENTI UTILI” questa sezione racchiude tutti i documenti utili relativi al crematorio. Per ogni cremazione, prima di accedere all’opzione di registrazione del defunto sarà necessario scaricare e compilare il “Modulo Supporto Registrazione Elettronica” e la “Domanda Di Associazione”
- Una volta compilati i due moduli sopra indicati accedere alla sezione “REGISTRAZIONE”, si aprirà la seguente schermata:

The screenshot shows the registration form titled "Registrazione Crematorio Ponte a Ema". The form is organized into sections:

- DATI DEL DEFUNTO:**
  - Servizio:** A dropdown menu with "CREMAZIONE SALMA" selected.
  - Anagrafica:**
    - Nome Defunto
    - Cognome Defunto
  - Nascita:**
    - gg/mm/aaaa
    - Comune Nascita
  - Morte:**
    - gg/mm/aaaa
    - Comune Morte
  - Altro:**
    - Codice Fiscale
    - Comune Residenza/Comune Provenienza Cimiteriale se Irreperibile
- Avanti:** A green button at the bottom right of the form.

- Riempire i campi relativi al defunto

TIPO DI SERVIZIO (cremazione salma, resto mortale, resto osseo o feto)  
 NOME

COGNOME

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA (scrivere il nome testuale) nel campo dedicato

DATA DI MORTE

COMUNE DI MORTE (scrivere il nome testuale) nel campo dedicato

CODICE FISCALE DEFUNTO

COMUNE DI RESIDENZA DEL DEFUNTO (scrivere il nome testuale) nel campo dedicato

**ATTENZIONE:** I comuni e le date di nascita/morte sono sempre obbligatorie. Solo nel caso di resti mortali e/o ossei tali informazioni si possono omettere, ad eccezione del comune di residenza/provenienza cimiteriale. Se noti vi preghiamo comunque di inserirli. Il Codice fiscale del defunto è opzionale, tuttavia se noto vi chiediamo di inserirlo per completezza. In caso di nascita o morte in comune soppresso o stato estero, digitare “Comune soppresso” oppure “Stato estero”.

- Riempire i campi relativi al richiedente

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.crematorioponteaema.net/formMultiple/index.php](http://www.crematorioponteaema.net/formMultiple/index.php). The page title is "Registrazione Crematorio Ponte a Ema". The form is titled "DETTAGLI RICHIEDENTE" and contains the following fields:

- PIVA Impresa
- EMAIL Impresa
- Giorno Arrivo Feretro: (format: gg/mm/aaaa)
- Ora Arrivo Feretro: (dropdown menu showing 18:00)

At the bottom right of the form are two buttons: "Indietro" (grey) and "Avanti" (green). Below the form is a progress indicator with five dots, the first of which is green.

PARTITA IVA IMPRESA (valore numerico completo)

EMAIL IMPRESA (per conferma inserimento)

GIORNO ED ORA ARRIVO FERETRO (concordato telefonicamente con l'operatore)

- Riempire i campi relativi alla cremazione

The screenshot shows the same web browser window, but the form is now titled "DETTAGLI CREMAZIONE". The fields are:

- Giorno Cremazione: (format: gg/mm/aaaa)
- Ora Cremazione: (dropdown menu showing 20:00)
- Presenza Famiglia alla cremazione: (dropdown menu showing SI)
- Recapito Telefonico Parente (\*campo obbligatorio)

Below these fields is a link: [PDF Urne Disponibili](#). The "Urna" field is a dropdown menu showing "STANDARD".

At the bottom right of the form are two buttons: "Indietro" (grey) and "Avanti" (green). Below the form is a progress indicator with five dots, the second of which is green.

GIORNO ED ORA CREMAZIONE (concordato telefonicamente con l'operatore)  
PRESENZA FAMIGLIA AL MOMENTO DELLA CREMAZIONE  
RECAPITO TELEFONICO DEL PARENTE (sempre obbligatorio)  
TIPO DI URNA RICHIESTA (il pdf con le urne disponibili è disponibile per il download proprio sul form)

- Riempire il campo note se vi sono informazioni o richieste aggiuntive relative al servizio

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.crematorioponteama.net/formMultiple/index.php](http://www.crematorioponteama.net/formMultiple/index.php). The page title is "Registrazione Crematorio Ponte a Ema". Below the title, there is a section labeled "NOTE" with a large empty text area for input. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Indietro" (grey) and "Avanti" (green).

- Riempire i campi fatturazione

The screenshot shows the same web browser window, now at the "FATTURAZIONE" step. The form contains several input fields: a dropdown menu for "IMPRESA", and text boxes for "Nome Parente", "Cognome Parente", "Indirizzo Parente", "CAP Parente", "Comune Residenza Parente", "Provincia Parente (Testuale di 2 lettere. Es: FI)", "Codice Fiscale Parente", and "EMAIL Parente (\*campo obbligatorio)". At the bottom right, there are "Indietro" and "Avanti" buttons.

TIPO DI FATTURAZIONE (se "IMPRESA" tutti i campi "DIFFERITA DI FATTURAZIONE" vanno lasciati vuoti, se "FAMILIARE" vanno tutti valorizzati)

- Effettuare il download dei due moduli disponibili da allegare alla registrazione o consultare altre modalità di invio

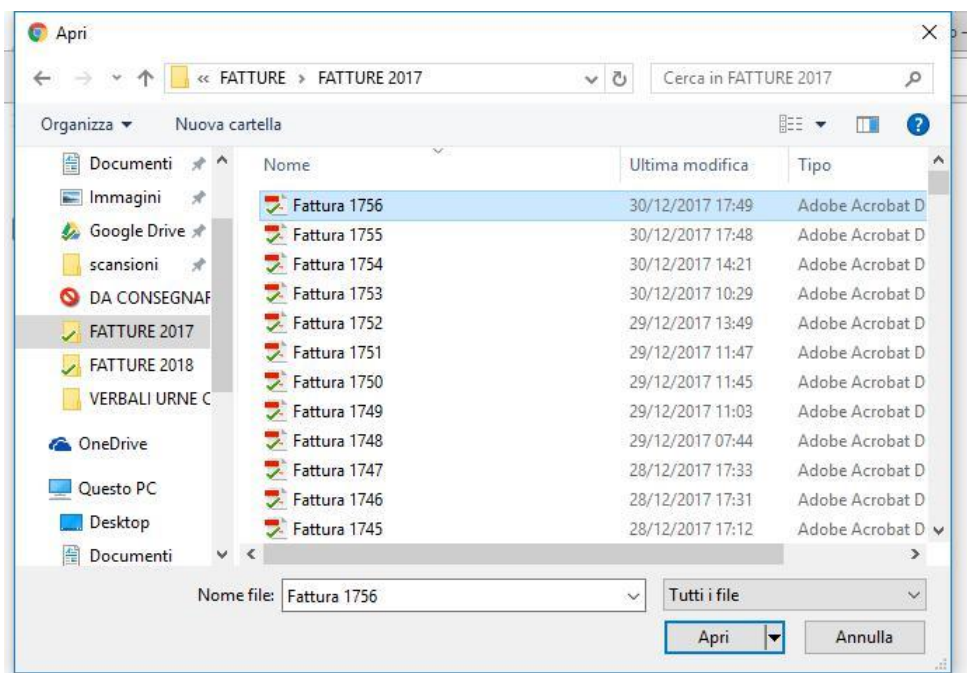
The screenshot shows the "DOCUMENTAZIONE" step of the form. It contains the following text: "SI PREGA DI EFFETTUARE IL DOWNLOAD DEI SEGUENTI DOCUMENTI E DI COMPILARLI A CURA DELL'IMPRESA E DEI FAMILIARI". Below this, there are two links: "[Modulo Supporto Registrazione Elettronica](#)" and "[Domanda di Associazione](#)". Further down, it says "LA SUCCESSIVA TRASMISSIONE DEGLI STESSI AL CREMATORIO POTRA' AVVENIRE" followed by three bullet points: "-SCANSIONANDOLI ED ALLEGANDOLI AL TERMINE DELLA PRESENTE PROCEDURA ELETTRONICA.", "-PER EMAIL ALL'INDIRIZZO crematorioponteama@gmail.com.", and "-PER FAX AL NUMERO 05640646.". The final bullet point is "-CONSEGNANDOLI A MANO AL MOMENTO DELL'ARRIVO DEL FERETRO.". At the bottom right, there are "Indietro" and "Invia" buttons. At the very bottom of the page, there are five green dots, with the first one being larger than the others, indicating the current step.

## Premere il pulsante “INVIA”

- Se l’inserimento è corretto apparirà questa conferma di registrazione:



- A questo punto premere su “SCEGLI FILE” per selezionare il file pdf contenente i documenti “Modulo Supporto Registrazione Elettronica” e la “Domanda Di Associazione” debitamente riempiti e scannerizzati (**ATTENZIONE:** devono essere in un UNICO FILE pdf)



- Premere “INVIA” ed attendere il completamento dell’operazione.



A questo punto la registrazione sarà completa. **SOLO QUANDO** l’operatore avrà caricato il defunto sul programma gestionale, riceverete un’email di conferma all’indirizzo specificato in fase di inserimento. **ATTENZIONE:** Considerare i tempi tecnici dell’operatore per caricare il defunto sul programma gestionale. Controllare la sezione “SPAM” della propria casella di posta elettronica qualora non si ricevesse l’email di conferma.