



Manuale d'uso ELM Web

(Version 1)



Indice

1	Introduzione	3
1.1	Obiettivo e scopo del presente documento	3
2	Registrazione	4
2.1	Dati per la registrazione	4
2.2	Processo di registrazione	5
3	Login	10
3.1	Accesso	10
4	Trasmettere dati salariali	12
5	Gestione utente.....	16
6	Possibili messaggi di avviso/errore.....	18



1 Introduzione

1.1 Obiettivo e scopo del presente documento

Questo documento aiuta la nostra clientela aziendale nella registrazione al portale ELM Web. Serve inoltre come manuale per la trasmissione annuale della dichiarazione della massa salariale.

Con il link seguente si giunge alla registrazione o al login: b2b.oekk.ch

In caso di domande o incertezze siamo a sua disposizione all'indirizzo mail elm@oekk.ch.



2 Registrazione

2.1 Dati per la registrazione

Per la registrazione sono necessari i seguenti dati:

- nome
- cognome
- nome profilo (può essere definito dall'utente)
- numero di registrazione
- numero di acconto degli ultimi dodici mesi

Il **numero di registrazione** è riportato sulla richiesta di trasmissione della dichiarazione che le abbiamo inviato a novembre. Va utilizzato una sola volta per la registrazione.

Masse salariali e comunicazione dell'effettivo 2023

ÖKK Assicurazione contro la perdita di guadagno (LCA)

Numero polizza

Periodo di conteggio

01.01.2023 - 31.12.2023

Pagina 1

Gentile cliente

Saremo lieti di determinare i premi definitivi dell'assicurazione contro la perdita di guadagno.

La invitiamo a comunicare le sue masse salariali soggette a premio entro il **31 gennaio 2024** all'indirizzo <https://b2b.oekk.ch>.

Se ha già configurato un account web «ÖKK-ELM», può accedere con il suo nome profilo e la sua password. Se non si ricorda la password clicchi su «Password dimenticata» e segua le istruzioni.

Se è la prima volta che comunica le masse salariali per via elettronica, proceda in questo modo.

1. Clicchi sul link riportato sopra e selezioni «registrarsi qui».
2. A questo punto può inserire i suoi dati. Il suo numero di registrazione personale è e il numero di acconto o il numero di conteggio lo trova su una fattura dei premi che ha ricevuto da noi negli ultimi 12 mesi.

Per maggiori informazioni e istruzioni sulla massa salariale assicurata vada su www.oekk.ch/dichiarazione-massa-salariale.

Se ha domande, ci scriva un messaggio all'indirizzo elm@oekk.ch. La ringraziamo per la collaborazione.

Cordiali saluti

ÖKK

Il **numero di acconto** corrisponde al numero di conteggio di una fattura di acconto o di un conteggio finale degli ultimi dodici mesi.

Pazzallo,

Conteggio finale 2022

ÖKK Assicurazione contro gli infortuni (LAINF)

Numero polizza

Numero di conteggio

IDI-Numero

Pagina 1

Gruppo di persone

Copertura

Somma salariale
annuale

Aliquota premi
in o/oo

Premio
in CHF

01.01.2022 - 31.12.2022

Uomini

01.01.2022 - 31.12.2022

Donne

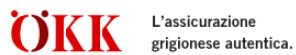
Totale



2.2 Processo di registrazione

Apra la pagina b2b.oekk.ch nel suo browser.

[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Accesso

Nome profilo

Password

Login

[Password dimenticata](#)

Se non ha ancora creato un conto, può registrarsi [qui](#).

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Clicchi su «**...registrarsi qui**» se non dispone già di un login.

Registrazione dati di accesso

La invitiamo a compilare il modulo.

Nome*

Cognome*

Nome profilo (ad es. nome dell'azienda)*

Numero di registrazione*

Numero di acconto degli ultimi 12 mesi*

Continuare

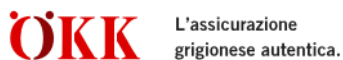
[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Il nome del profilo è necessario per la registrazione e viene riutilizzato ogni anno.

Il numero di registrazione è riportato sulla richiesta di trasmissione della dichiarazione (punto 2) che le abbiamo inviato a novembre.



[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Registrare dati di accesso

La invitiamo a compilare il modulo.

Mail*

Annullare

Continuare

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Inserisca il suo indirizzo mail e poi clicchi su «Continuare».

Conferma del conto



Gentile cliente

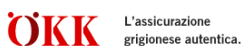
La invitiamo a confermare la sua registrazione con il nome profilo

Inserisca il codice seguente 616459

Grazie mille e cordiali saluti

ÖKK

[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Verifica dell'indirizzo mail

Le abbiamo inviato un codice di sicurezza per mail. Attenda la mail e inserisca qui il codice indicato nella mail.

Codice di sicurezza

Annullare

Verificare

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Verrà inviato un codice di sicurezza all'indirizzo mail specificato. È necessario inserire questo codice per continuare il processo di registrazione. Quindi cliccare su «Verificare».

Registrare numero di cellulare

La invitiamo a compilare il modulo.

Numero di cellulare*

Interrompere

Avanti

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Se necessario, è possibile modificare il prefisso per il Paese. Poiché si tratta di un processo di login con autenticazione multifattore, è necessario registrare un numero di cellulare per la verifica. Il numero di cellulare viene utilizzato annualmente per la registrazione. È possibile cambiarlo in qualsiasi momento. Dopo aver inserito il numero di cellulare, clicchi su «Avanti».



SMS-Nachricht

La preghiamo di confermare la sua
registrazione con il nome profilo
con il presente codice:

921897

Verifica del numero di telefono

Abbiamo inviato un SMS al vostro numero di cellulare con il numero +41
nel messaggio.

Immettete qui il codice contenuto

Codice di sicurezza

Annullare

Verificare

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Riceverà un codice tramite SMS. Inserisca questo codice e poi clicchi su «Verificare».

Scegliere una password

Si prega di scegliere una password.

Password*

Conferma password*

Annullare

Continuare

La password deve essere composta da almeno otto e al massimo 30 caratteri e contenere almeno un numero, una lettera minuscola e una lettera maiuscola.

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

La password deve soddisfare i seguenti criteri:

- almeno otto caratteri
- al massimo 30 caratteri
- almeno un numero
- una lettera minuscola
- una lettera maiuscola

Inserisca la sua password e se la annoti per gli anni successivi. Dopodiché clicchi su «Continuare».

Registrazione conclusa

La registrazione è andata a buon fine. Grazie mille.

Continuare

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

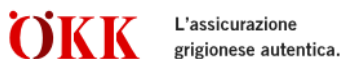
Una volta completata la registrazione, dopo aver fatto clic su «Continuare» si accede automaticamente alla schermata di login.



3 Login

3.1 Accesso

[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Accesso

Nome profilo

Password

Login

[Password dimenticata](#)

Se non ha ancora creato un conto, può registrarsi [qui](#).

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Una volta effettuata la registrazione, è possibile effettuare il login utilizzando il nome del profilo e la password. Dopo aver inserito i suoi dati, clicchi su «Login».

[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Accesso con SMS

Abbiamo inviato un SMS al suo numero di cellulare. Attenda l'arrivo dell'SMS e inserisca qui il codice indicato nell'SMS.

Codice di sicurezza

Il vostro codice di sicurezza:
074781

Annulare

Login

Se non avete ricevuto il codice di sicurezza o lo avete cancellato per sbaglio, potete ordinarne uno nuovo qui.

Nuovo codice

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Riceverà un codice di sicurezza. Inserisca questo codice e poi clicchi su «Login».

ÖKK Manuale d'uso ELM Web V1

Version 1

10/18



[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Condizioni di utilizzo

Accetta i seguenti termini di servizio:

Condizioni di utilizzo ÖKK ELM Web

1. Aspetti generali

1.1 Rapporto contrattuale

Alla prima registrazione è necessario accettare le condizioni di utilizzo.

[Rifiutare](#)

[Accettare](#)

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

La invitiamo a leggere attentamente le condizioni di utilizzo e a cliccare su «Accettare».

[DE](#) [FR](#) [IT](#)



Portale

Clicchi su un link per accedere all'applicazione corrispondente. Se manca un'applicazione, contattati elm@oekk.ch.

Applicazione

 ELM Trasmettere dati salariali	 Gestione utente
--	---------------------

Profilo

Gestisci i tuoi dispositivi e i tuoi dati personali.

 Modificare dati utente	 Gestire numero di cellulare	 Modificare indirizzo mail	 Modificare password
----------------------------	------------------------------------	----------------------------------	-------------------------

[Logout](#)

[Aiuto, informazioni e istruzioni](#) [Protezione dei dati](#) [Note legali](#)

Una volta effettuato il login, apparirà il portale con le varie applicazioni.



4 Trasmettere dati salariali

Facendo clic su «**ELM Trasmettere dati salariali**» è possibile inserire le masse salariali per tutti i prodotti e trasmetterle a ÖKK.

Aiuto



1. Panoramica

2. Dichiarazione

3. Ulteriori indicazioni

4. Trasmettere dati salariali

Trasmettere online dichiarazione delle masse salariali e notifica dell'effettivo

Durante la registrazione dei dati si prega di tenere conto dei seguenti punti:

- Le masse salariali comprendono sia i salari assoggettati all'AVS, sia quelli non assoggettati.
- Le masse salariali devono essere registrate separatamente in base al sesso.

Periodo di conteggio 2023

Settore	Numero polizza	Periodo di conteggio
Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni (LAINF)		01.01.2023 - 31.12.2023

Rilevare i dati salariali

Cliccare su «Rilevare i dati salariali» per inserire le masse salariali.



🔗 Aiuto 👤



L'assicurazione
grigionese autentica.

1. Panoramica

2. Dichiarazione

3. Ulteriori indicazioni

4. Trasmettere dati salariali



Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni (LAINF) dal 01.01.2023 al 31.12.2023

Si prega di completare le seguenti indicazioni entro il 31.12.2023; arrotondare eventuali masse salariali da dichiarare a franchi interi.

Gruppo di persone	Numero di uomini	Massa salariale uomini	Numero di donne	Massa salariale donne
Infortunio professionale dipendenti				
Somma salariale dei dipendenti - max. CHF 148'200 per anno e per persona	<input type="text" value="0"/>	CHF <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	CHF <input type="text" value="0"/>
Infortunio non professionale dipendenti				
Somma salariale dei dipendenti - max. CHF 148'200 per anno e per persona (dipendenti che lavorano almeno 8 ore la settimana)	<input type="text" value="0"/>	CHF <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	CHF <input type="text" value="0"/>

[Pagina precedente](#)

[Ulteriori indicazioni](#)

Registri il numero di persone e le masse salariali per gruppo di persone e clicchi su «Ulteriori indicazioni».

🔗 Aiuto 👤



L'assicurazione
grigionese autentica.

1. Panoramica

2. Dichiarazione

3. Ulteriori indicazioni

4. Trasmettere dati salariali

Ulteriori indicazioni

Dati di contatto in caso di ulteriori domande


* Campi obbligatori

Cognome: *

Nome: *

E-mail: *

Numero di telefono: *

 CH

[Pagina precedente](#)

[Pagina successiva](#)

Inserisca qui la persona di contatto dell'azienda, in modo che possiamo contattare la persona giusta in caso di domande. Quindi clicchi su «Pagina successiva».



Trasmettere dati salariali

Qui potete vedere un'anteprima dei dati rilevati per un controllo.
Si prega di cliccare in seguito su «Trasmettere dati salariali».



Clicca qui per trasmettere
i dati salariali

Periodo di conteggio 2023

Settore	Numero polizza	Periodo di conteggio	Anteprima
Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni (LAINF)		01.01.2023 - 31.12.2023	 PDF

[Pagina precedente](#)

Le masse salariali sono state registrate. Ora è possibile trasmettere i dati a ÖKK tramite il pulsante «Clicca qui per trasmettere i dati salariali». Senza questo clic, le masse salariali non vengono trasmesse e ÖKK non può creare un conteggio finale definitivo.

Trasmettere dati salariali



Verificare le seguenti notifiche. Una volta approvati i dati non possono più essere modificati.



Vengono trasmesse le seguenti dichiarazioni:

- LAINF

Avvertimento

Somma salariale devia di almeno il 10% rispetto all'anno precedente



Attivando la check box si conferma di aver letto le indicazioni. In seguito è possibile procedere con la trasmissione.

Interrompere

Sì

Se riceve un messaggio di avviso, è necessario ricontrollare se le masse salariali e il numero sono stati inseriti correttamente. Per confermare la verifica, spuntare la casella e cliccare su «Sì».



Trasmettere online dichiarazione delle masse salariali e notifica dell'effettivo

Grazie per la trasmissione dei dati salariali. Li abbiamo ricevuti e procederemo alla loro elaborazione.
Di seguito trovate una ricevuta in formato PDF. Vi preghiamo di salvare questa ricevuta sul vostro PC.

Periodo di conteggio 2023

Settore	Numero polizza	Periodo di conteggio	Ricevuta
Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni (LAINF)		01.01.2023 - 31.12.2023	PDF

[Sostituisci](#)

Se la trasmissione va a buon fine, davanti al numero di polizza compare un segno di spunta verde. È possibile aprire la ricevuta della dichiarazione salariale in formato PDF. Le consigliamo di salvare la ricevuta sul suo PC.

È possibile sostituire le masse salariali cliccando su «Sostituisci». Il processo di dichiarazione ricomincia quindi da capo.

5 Gestione utente

 L'assicurazione grigionese autentica.
 Gestione utente

Ricerca Registralo come Test_IT2 IT

Creare nuovo/o utente

Nome utente	Nome	Cognome	Indirizzo mail	Valida fino al	Bloccato	Azioni
					🔒	✎ 🗑️ 🛡️

Nella gestione utente è possibile eseguire le seguenti azioni:

- Creare nuova/o utente creare utenti nuove/i o aggiuntive/i
- ✎ limitare a un periodo specifico la validità dell'utente
- 🗑️ cancellare utenti
- 🛡️ personalizzare i diritti dell'utente

 L'assicurazione grigionese autentica.
 Gestione utente

Assegnare ruoli

Utente:

- ☒ Amministratore utenti
- ☒ Dichiarante

Interrompere
Salvare

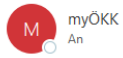
È possibile modificare i diritti al simbolo dello «scudo».

Diritti:

- gestione utente: è possibile creare nuove/i utenti.
- autrice/autore della dichiarazione: è possibile dichiarare solo le masse salariali, non si dispone dei diritti per accedere all'attività «Gestione utente».



Bestätigung zur Vorregistrierung für ELM



Gentile cliente

ha effettuato la sua preregistrazione ELM - la procedura elettronica di notifica dei salari. Può concludere la registrazione su: <https://b2b.oekk.ch>

Vostro nome profilo:

La sua password iniziale: Kf#8Gx@0Fv

Grazie mille.
Cordiali saluti

ÖKK

Se si registrano nuove/i utenti, queste/i devono registrarsi da soli. Anche in questo caso la registrazione avviene tramite un codice mail e un codice SMS.

6 Possibili messaggi di avviso/errore

Durante la registrazione delle masse salariali e del numero di persone, possono comparire messaggi di avviso e di errore di cui è necessario tenere conto. È possibile confermare i messaggi di avviso prima di trasmettere le masse salariali. I messaggi di errore, invece, devono essere rettificati.

Messaggio di avviso

La massa salariale si discosta di almeno il 10% dall'anno precedente: il messaggio di avviso ha lo scopo di richiamare l'attenzione su eventuali masse salariali immesse erroneamente.

Messaggi di errore

IP maggiore di INP: La massa salariale per infortunio professionale deve essere sempre superiore a quella per infortunio non professionale in quanto tutte le persone sono assicurate contro gli IP, ma solo quelle con più di 8 ore/settimana contro gli INP.

Massa salariale inferiore al numero: messaggio di errore autoesplicativo

Massa salariale uomini non consentita: per il prodotto «Indennizzo di maternità» la massa salariale va inserita nel campo «Massa salariale donne», dato che questo prodotto si applica solo alle donne.

Massa salariale donne non consentita: per il prodotto «Indennità di paternità» la massa salariale va inserita nel campo «Massa salariale uomini», dato che questo prodotto si applica solo agli uomini.

Numero troppo grande: se fosse veramente assicurato un numero così elevato di persone presso la sua azienda, si prega di comunicarlo via mail a elm@oekk.ch.