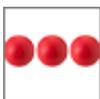


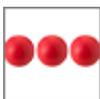
Piattaforma Rete del Sociale

Manuale Operatore

Centri Estivi

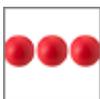


Titolo documento	Manuale Utente
Release	1.0
Data di emissione	08/06/2020
Approvato	Luigi ALGERI
Modifiche rispetto alla versione precedente	



INDICE

1. Introduzione.....	4
1.1 Riferimenti	4
1.2 Scopo ed Applicabilità.....	4
1.3 Definizioni ed acronimi	5
1.4 Facilità d'uso	5
1.5 Accesso Prodotto.....	5
1.6 Accredimento	6
1.7 Modifica della password	7
1.8 Recupero della password.....	7
1.9 Struttura del modulo	8
2. Centri Estivi	9
2.1 Scuola e Classe.....	10
2.2 Mese di preferenza	10
2.3 Dati del minore	11
2.4 Dati sulla salute.....	11
2.5 Documenti allegati.....	11
2.6 Spedizione della domanda	12
2.7 Dichiarazioni.....	13
3. Supporto all'uso della piattaforma.....	14



1. Introduzione

Il documento, organizzato in capitoli e paragrafi, descrive le modalità operative per l'inserimento della domanda di iscrizione al Centro Estivo

Home Page

Home Uscita Assistenza

Centri Estivi

Anno Mese Giorno
2020 ▼ Giugno ▼ 08/06/2020

Codice Fiscale
GLLGU67A12H501V

Cognome
GIALLO

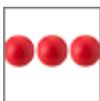
Nome
LUIGI

Fig.1 Home page modulo Centri Estivi

1.1 Riferimenti

Questa versione del manuale è stata personalizzata sulla base dell'avviso pubblico del Comune di Assemini

1.2 Scopo ed Applicabilità



Scopo del documento è quello di illustrare al cittadino le modalità operative per l'inserimento, la valutazione ed il monitoraggio delle domande per la richiesta di fruizione del Centro Estivo

1.3 Definizioni ed acronimi

Definizione	Descrizione
N.A	Non Applicabile
Operatore	Persona abilitata che dispone di credenziali per l'accesso alla piattaforma

1.4 Facilità d'uso

Smartphone e tablet hanno introdotto nuove modalità di interazione uomo/macchina. La semplicità e intuitività di questi dispositivi permette l'utilizzo di applicazioni complesse anche a personale che ha scarsa dimestichezza con software e dispositivi informatici in generale e con i sistemi integrati di sicurezza in particolare. Appoggiandosi alle modalità di utilizzo tipiche dei dispositivi mobili,

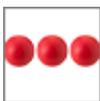


la piattaforma migliora l'operatività dell'utente. L'interfaccia utente è stata realizzata per essere immediata, comoda ed in grado di adattarsi al meglio a quelle che sono le differenti condizioni operative che cambiano dinamicamente e rapidamente al variare delle circostanze, delle

applicazioni, delle esigenze e degli utenti. L'interfaccia utente è realizzata seguendo i moderni standard web dettati anche dai sistemi utilizzati quotidianamente dalle persone (Google, Amazon, Facebook, Windows, ecc.); l'utente ritrova anche l'interazione a cui è abituato, i tempi di apprendimento calano drasticamente e il tasso di efficienza raggiunge livelli superiori e in minor tempo.

1.5 Accesso Prodotto

Centri Estivi	Pag. 5 di 14	Nome File: ManualeCentriEstivi- Utente.doc
---------------	--------------	---



Per poter effettuare qualsiasi operazione sul sistema devono essere preventivamente effettuate le operazioni di seguito descritte:

1. attivare chrome (o browser analogo Esempio Firefox) per accedere ad internet
2. digitare (nella barra dell'indirizzo di Chrome) l'indirizzo
3. autenticarsi digitando la propria **username** e **password** e cliccare su **"accedi"**

Se non si è in possesso di username e password effettuare l'accreditamento nella relativa sezione del portale.

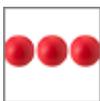
1.6 Accreditamento

Nella richiesta di accreditamento è necessario indicare i dati anagrafici del

Richiesta codici di accesso	Autocertificazione
Cognome*	<p>Il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali connesse in caso di dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti, dichiara quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• che le informazioni fornite corrispondono alla documentazione in proprio possesso e si impegna a mantenerle aggiornate;• di essere a conoscenza di dover obbligatoriamente cambiare la password al primo accesso e che l'uso delle credenziali è strettamente personale; eventuali responsabilità in ordine a quanto verrà comunicato saranno a proprio carico;• che i dati di cui si verrà in possesso durante l'uso del servizio, saranno oggetto di riservatezza e verranno utilizzati solo e unicamente al fine di effettuare e gestire la richiesta;• di aver preso visione, al fine del rispetto della legge sulla privacy, della seguente informativa:
Nome	
Codice Fiscale*	
Data Nascita*	
Telefono(*)	
Cellulare(*)	
Provincia* ...	
Cap*	
Indirizzo*	
E-Mail*	
conferma E-Mail*	

richiedente il servizio, autocertificare che tutte le informazioni inserite all'interno del portale sono vere, e rilasciare il consenso al trattamento dei dati rispetto all'informativa indicata nella relativa sezione. Dopo aver spedito la richiesta di accreditamento l'utente riceverà sulla mail indicata nella richiesta, i codici di accesso (username e password) con i quali potrà

accedere alla piattaforma per compilare la domanda



1.7 Modifica della password

Al primo accesso il sistema chiede la modifica della password che dovrà essere effettuata seguendo le modalità di seguito indicate:

- Digitare la vecchia password, che nel caso del primo accesso è la password ricevuta via mail dal sistema
- Digitare la nuova password, ovvero una password definita dall'utente di lunghezza maggiore di 8 caratteri e composta da numeri e lettere.
- Ripetere la nuova password, ovvero la password digitata nella casella precedente che il sistema richiede per conferma del corretto inserimento

Terminate le operazioni sopra indicate è necessario cliccare sul tasto "salva la nuova password" per registrare la variazione effettuata.

Modifica Password

Digita qui la tua vecchia password:

Digita qui la tua nuova password:

Ripeti la tua nuova password:

Salva la Nuova Password

Fig.2 Modifica della password

1.8 Recupero della password

Nel caso in cui l'operatore dimentica la password il sistema consente il recupero della stessa nel momento in cui si accorge che i codici di accesso digitati non sono corretti.

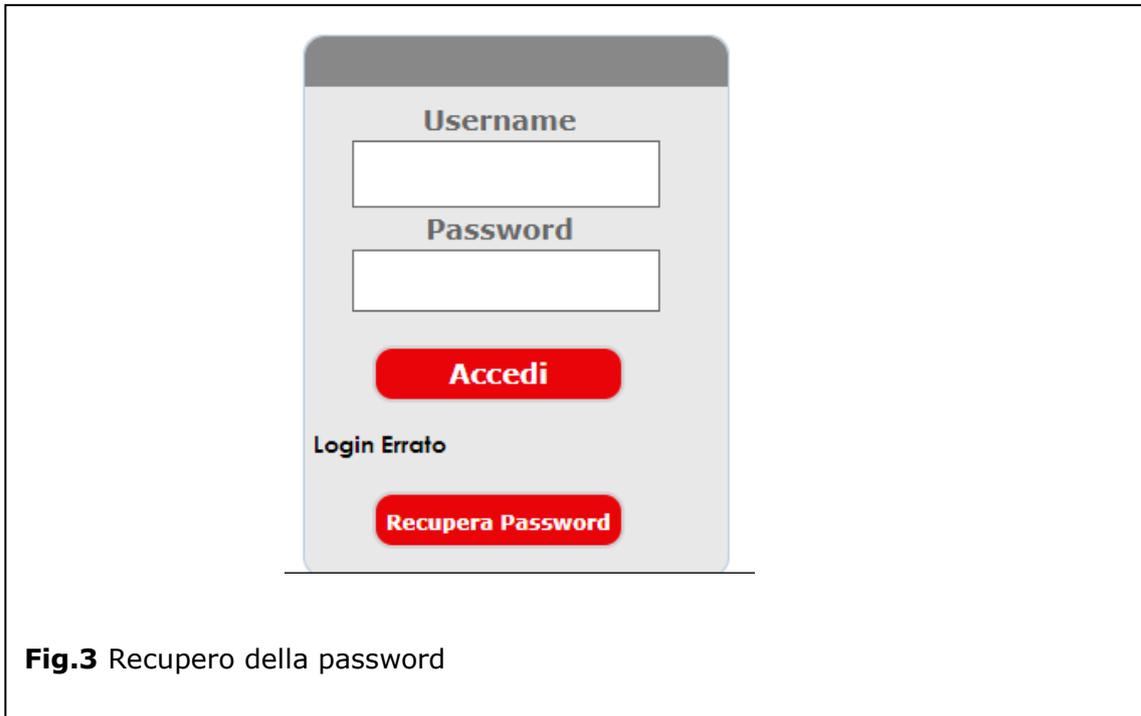


Fig.3 Recupero della password

1.9 Struttura del modulo

Il modulo è strutturato per essere maggiormente fruibile da Smartphone, Tablet, pc ed è strutturato in modo diverso dagli altri moduli della piattaforma. La pagina principale, sempre attiva, è costituita da una sezione che include i tasti comuni a tutti i moduli:

	Il tasto disconnette l'utente connesso e esce dalla piattaforma
	Il tasto riconduce alla home page del modulo
	Il tasto attiva il modulo per richiedere supporto nell'uso del prodotto e/o segnalare anomalie

Ed una sezione che visualizza le icone relative ai bandi attivi al momento,

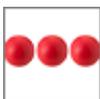


Fig.4 Struttura del modulo

Le icone visualizzate consentono di **inserire** nuove richieste di prestazioni attive.

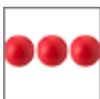
2. Centri Estivi

Per inserire una domanda, dalla pagina principale, premere il tasto "**Centri Estivi**" che visualizzerà il modulo di domanda composto dalle seguenti sezioni:

This screenshot shows the 'Centri Estivi' form interface. It includes the same navigation icons and date filters as Fig. 4. The user information fields are: 'Codice Fiscale' (GLLGU67A12H501V), 'Cognome' (GIALLO), and 'Nome' (LUIGI).

- Dati Anagrafici
- Dati della Domanda
- Dichiarazioni
- Documenti allegati

All'interno della sezione dati domanda sono presenti le seguenti "box":- Scuola e classe frequentata; dati del bambino da iscrivere al centro estivo; mese di preferenza; Informazioni sulla salute.



Home Page	Dati Domanda	Dichiarazioni	Allegati alla domanda
<p>Home Uscita Assistenza</p> <p>Centri Estivi</p> <p>Codice Fiscale GILLGU67A12H501V</p> <p>Cognome Giallo</p> <p>Nome Luigi</p> <p>Data di nascita 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Recapiti</p> <p>Telefono 067916780</p> <p>E-Mail lalgenti@siaweb.it</p> <p>Residenza</p> <p>Indirizzo VIA DALMAZIA,23 N.</p> <p>Comune</p> <p>Domicilio</p>	<p>Spedisci Salva</p> <p>Stato della domanda Bozza</p> <p>Data richiesta 08/06/2020</p> <p>Scuola Frequentata Indicare la scuola frequentata nell'anno scolastico 2019-2020</p> <p><input type="radio"/> Ultimo anno scuola dell'infanzia <input checked="" type="radio"/> Scuola primaria <input type="radio"/> Scuola secondaria</p> <p>Classe Indicare la classe frequentata nell'anno scolastico 2019-2020</p> <p>1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/></p> <p>Minore Indicare i dati del bambino per il quale si richiede l'iscrizione al centro estivo</p> <p>Codice Fiscale [REDACTED]</p> <p>Cognome</p> <p>Nome</p>	<p>di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione in caso di rinuncia in questa sezione del portale <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>di aver preso visione dell'avviso e delle regole generali riguardanti l'attività <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>di rispettare le misure di prevenzione da contagio covid-19 disposte dal centro estivo <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nessun componente del nucleo, risulta positivo a test eseguiti per la ricerca del COVID-19 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nessun componente del nucleo, e' sottoposto a quarantena da COVID-19 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nessun componente del nucleo, e' entrato in contatto con persone provenienti da tali zone negli ultimi 14 giorni <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nessun componente del nucleo, e' entrato in contatto con persone risultate positive al COVID-19 negli ultimi 14 giorni <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nessun componente del nucleo, ha effettuato viaggi in paesi esteri dove sono presenti focolai COVID19 negli ultimi 15 giorni <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>si impegna a comunicare al Comune tempestivamente se dovessero presentarsi uno dei sintomi riconducibili al COVID-19 (a me o a uno dei miei) <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL RICHIEDENTE <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>...</p>

Fig.5 Modello Domanda

2.1 Scuola e Classe

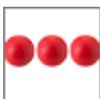
Le informazioni relative alla scuola e la classe frequentata nell'anno scolastico 2019-2020 sono necessarie per consentire un'organizzazione omogenea dei gruppi all'interno del centro estivo. La tipologia di informazione è obbligatoria.

Scuola Frequentata				
Indicare la scuola frequentata nell'anno scolastico 2019-2020				
<input type="radio"/>	Ultimo anno scuola dell'infanzia			
<input checked="" type="radio"/>	Scuola primaria			
<input type="radio"/>	Scuola secondaria			
Classe				
Indicare la classe frequentata nell'anno scolastico 2019-2020				
1 <input checked="" type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>

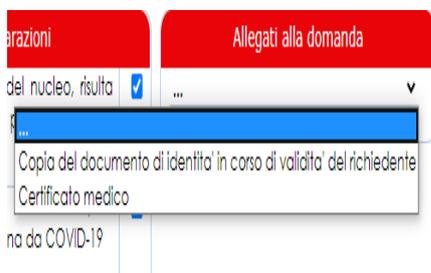
2.2 Mese di preferenza

Mese	
Indicare il mese per il quale si richiede l'iscrizione del bambino al centro estivo	
<input checked="" type="radio"/>	Luglio
<input type="radio"/>	Agosto

nella sezione mese deve essere indicato il mese al quale si intende iscrivere il bambino. Si precisa che le graduatorie verranno effettuate per mese, e data di presentazione della domanda.



2.3 Dati del minore



In questa sezione devono essere indicati i dati del minore che frequenterà il centro estivo. N.B: il bambino deve aver compiuto 6 anni alla data del 01/07/2020 e deve risultare all'interno del nucleo del genitore che inserisce la domanda.

2.4 Dati sulla salute

in questa sezione il genitore può indicare informazioni sullo stato di salute generale del minore che possono essere utili al gruppo di lavoro per organizzare il servizio e per porre la dovuta attenzione rispetto alle condizioni di salute indicate. Se questa sezione viene compilata è necessario allegare il certificato medico.

2.5 Documenti allegati

Nella box "allegati alla domanda" devono essere allegati i documenti richiesti. Per inserire un documento, cliccare sulla freccetta presente alla sinistra della box della lista documenti e scegliere il tipo documento che si intende allegare

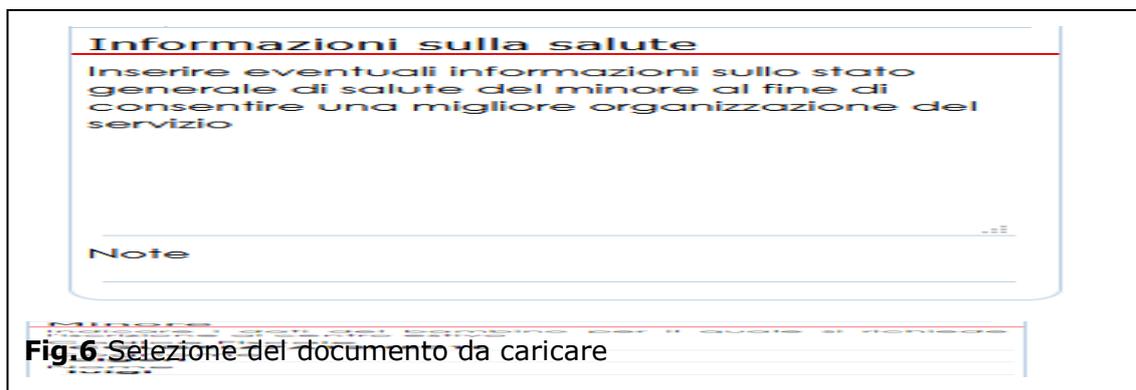


Fig.6 Selezione del documento da caricare

e, dopo aver selezionato il documento che si intende allegare, cliccare sul tasto "scegli file" / "Sfoggia", selezionare il file dal proprio computer / tablet / smartphone e premere il tasto "Carica file"

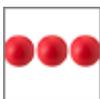


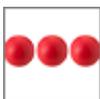
Fig.7 Allegare il documento

2.6 Spedizione della domanda

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati è necessario cliccare sul tasto "spedisci" per spedire la domanda.

Fig.8 Spedizione della domanda

Dopo aver cliccato sul tasto "spedisci" lo stato della domanda passerà da "bozza" a presentata e non sarà più possibile effettuare modifiche alla stessa.



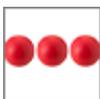
2.7 Dichiarazioni

La sezione delle dichiarazioni è di semplice compilazione ma è importante leggere attentamente i contenuti che vengono autocertificati dal richiedente e che sono di tipologia diversa ed in particolare:

- Posizione rispetto all'emergenza Covid
- Dichiarazione di aver preso visione del regolamento delle attività
- Trattamento dei dati
- Modalità di comunicazione della rinuncia al servizio

Dichiarazioni	
di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione in caso di rinuncia in questa sezione del portale	<input checked="" type="checkbox"/>
di aver preso visione dell'avviso e delle regole generali riguardanti l'attività	<input checked="" type="checkbox"/>
di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati	<input checked="" type="checkbox"/>
di rispettare le misure di prevenzione da contagio covid-19 disposte dal centro estivo	<input checked="" type="checkbox"/>
Nessun componente del nucleo, risulta positivo a test eseguiti per la ricerca del COVID-19	<input checked="" type="checkbox"/>
Nessun componente del nucleo, e' sottoposto a quarantena da COVID-19	<input checked="" type="checkbox"/>
Nessun componente del nucleo, e' entrato in contatto con persone provenienti da tali zone negli ultimi 14 giorni	<input checked="" type="checkbox"/>
Nessun componente del nucleo, e' entrato in contatto con persone risultate positive al COVID-19 negli ultimi 14 giorni	<input checked="" type="checkbox"/>
Nessun componente del nucleo, ha effettuato viaggi in paesi esteri dove sono presenti focolai COVID19 negli ultimi 15 giorni	<input checked="" type="checkbox"/>
si impegna a comunicare al Comune tempestivamente se dovessero presentarsi uno dei sintomi riconducibili al COVID-19 (a me o a uno dei miei	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig.9 Sezione dichiarazioni



3. Supporto all'uso della piattaforma

In qualsiasi momento e da qualsiasi videata del modulo è possibile cliccare sul tasto assistenza che attiva la box "Assistenza" all'interno della quale l'operatore e/o il cittadino possono richiedere supporto.

Dopo aver inserito il motivo della richiesta ed aver cliccato sul tasto "Spedisci", viene inviata una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che verrà comunicato all'operatore via mail e, al quale lo stesso potrà fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta.

Il servizio di assistenza prenderà in carico la segnalazione e provvederà alla lavorazione della stessa nei tempi definiti nei Service Level Agreement concordati con il cliente.

Assistenza	Home Page
<p> </p> <p>Spedisci Chiudi</p>	<p>  </p> <p>Home Uscita Assistenza</p>
<p>Compilando il modulo, invierai una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che Ti verrà inviato via mail e al quale potrai fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta</p>	<p> Bonus Disabili</p>
<p>Nominativo Algeri Luigi</p>	<p>Codice Fiscale RSSMRA67A12H501D</p>
<p>Telefono</p>	<p>Cognome Rossi</p>
<p>Mail lalgeri@siaweb.it</p>	<p>Nome Mario</p>
<p>Motivo della richiesta</p>	<p>Data di nascita 12/01/1967</p>
	<p>Comune di nascita ROMA</p>
	<p>Telefono 067916780</p>
	<p>E-Mail lalgeri@siaweb.it</p>
	<p>Comune di domicilio CIAMPINO</p>
	<p>Cap domicilio 00043</p>

Fig.10 Richiesta di assistenza