

Sistema Gestionale

Bando Eventi Luglio 2019 (rendicontazione)

Guida al Sistema

Servizi Informatici

Sommario della presentazione

- [Il sistema informatico per la gestione delle domande](#)
- [La pagina iniziale](#)
- [Richiesta chiavi di accesso](#)
- [Accesso al sistema](#)
- [L'utente presentatore \(dettaglio\)](#)
- [Consigli per l'inserimento dati](#)
- [Gli allegati](#)
- [Riferimenti](#)

Il sistema informatico per la gestione delle domande

Il sistema informatico sviluppato da Sviluppo Toscana è una **web application**, cioè una piattaforma **online** che consente, attraverso l'uso di un semplice browser Internet (ad es. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari), la compilazione e la gestione delle domande da parte dei presentatori.

Il sistema gestisce tutte le fasi del processo:

- Richiesta delle "chiavi di accesso" da parte dell'utente presentatore e invio delle stesse tramite email per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione dell'impresa.
- Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto con controlli evoluti sull'input dei dati.
- Help Desk tramite email dedicate e aiuto online (chat).
- Chiusura e generazione del PDF, conforme al modello cartaceo della scheda, in formato PDF standard idoneo per la **firma digitale** o **autografa** (presentazione domanda).

La pagina iniziale

I due bottoni della pagina iniziale del sistema:

- **Richiesta chiavi di accesso:** per compilare il modulo di richiesta delle chiavi di accesso al sistema
- **Accedi al Sistema:** per l'accesso al sistema (una volta in possesso delle chiavi).



Richiesta chiavi di accesso

Il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** che il presentatore deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori, è necessario inoltre inserire un codice di verifica antispam e accettare il trattamento dei dati personali secondo le leggi vigenti sulla privacy.

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Modulo di richiesta delle chiavi di accesso

Compilando la scheda sottostante viene attivata la procedura di accesso. Verificati i dati riceverà, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le chiavi di accesso ("Username" e "Password") per accedere al Sistema Informativo.

I campi marcati con * sono obbligatori.

Anagrafica del Compilatore della domanda

Nome: *

Cognome: *

Codice Fiscale: *

Email: *

Verifica Email: *

Codice di verifica

Cliccare nel campo sottostante per visualizzare il codice di verifica.

Codice di verifica:
Inserire il codice di verifica: *

Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 "General Data Protection Regulation"

[> Leggi l'informativa <](#)

Accetto *

Invia Richiesta

Conferma registrazione



Dopo aver inviato il modulo di richiesta delle chiavi di accesso, se tutto è andato a buon fine, appare un messaggio di conferma dell'avvenuta registrazione (vedi sopra) e viene inviata un email all'utente con le chiavi di accesso al sistema (**nome utente** e **password**). L'account è attivo e l'utente può entrare nel sistema.

Accesso al sistema

Dopo aver ricevuto via email le chiavi per l'accesso al sistema (**Nome Utente e Password**), l'utente potrà accedere al sistema gestionale per la rendicontazione.



REGIONE
TOSCANA

 SviluppoToscana
S.p.A.

Inserire i dati dell'Utente:

Nome Utente:

Password:

[ENTRA](#) [Recupera Dati](#) [Indietro](#)

[Consulta la Documentazione relativa al bando.](#)

Attenzione: L'accesso non autorizzato a questo sistema è vietato.
I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

Richiesta nuova password

Nel caso che l'utente abbia **smarrito** o **dimenticato** la password di accesso al sistema, è sempre possibile inviare una richiesta per avere una nuova password specificando il proprio **nome utente** e la propria **email**.

La **nuova password** sarà inviata via **email** all'utente che ne ha fatto richiesta, all'indirizzo specificato (previa verifica del sistema che l'email inserita coincida con quella **originariamente** specificata).



The screenshot shows a web form for requesting a new password. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA' featuring a red shield with a white horse. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo, the text 'Inserire i dati dell'Utente:' is centered. There are two input fields: 'Nome utente:' and 'Email:'. Below the input fields are two buttons: 'Invia Richiesta' and 'Annulla'. At the bottom of the form, there is a link: 'Consulta la Documentazione relativa al bando.'

L'utente presentatore (*dettaglio*)

L'utente presentatore – Menu principale

Presentatore Orazio Figura
I tuoi dati Esci
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Pannello domanda

La tua domanda Compila domanda Controlla anteprima Chiudi Compilazione

Documenti relativi al Bando

- DGRT n.1481 del 18.11.2019
- DD n.21779 del 24.12.2019
- DD n.21779 - Allegato A
- DD n.21779 - Allegato B
- Dichiarazione mantenimento requisiti (doc)
- Dichiarazione IVA (doc)

Inseriti i dati del soggetto, il presentatore accede al menu principale del sistema. La nuova interfaccia grafica comprende un **menu di sistema** in alto, un **pannello domanda** con le principali operazioni (in cui si evidenzia la sequenzialità e il nuovo bottone "Chiudi compilazione"), la sezione in basso con i **documenti e le informazioni relative al bando** e il box **info** (in alto a destra) con il nome utente, ruolo, alcuni link e informazioni utili.

L'utente presentatore – Profilo utente

The screenshot shows the user profile page for 'Presentatore Enea Belloni'. The page is divided into several sections:

- Dati dell'utente**: A table with fields for 'Chiavi di accesso al Sistema' (Nome utente: utente2, Password: *****), 'Dati dell'Utente' (Nome: Enea, Cognome: Belloni, Codice Fiscale: BLLNBR68S28B832Z, Telefono: 3288485058, Email: ebelloni@sviluppo.toscana.it), and a 'Modifica Anagrafica' button.
- Soggetto**: A table with columns 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Rappresentante Legale', 'Username', and 'Stato'. Values include 'Sviluppo Toscana S.p.A.', 'Impresa', 'Orazio Figura', 'utente2', and 'in Compilazione'.
- Documenti dell'utente**: A table with columns 'Tipologia', 'Caricato in data', 'Nome dell'allegato', and 'Dimensione'. It lists three documents: 'Carta d'identità', 'Codice fiscale', and 'Atto di Nomina', all uploaded on 2013-03-27 at 17:25:19.

Two yellow arrows point to the 'Cambia password' link and the 'Modifica Anagrafica' button, which are highlighted with red boxes.

In qualunque momento è possibile visualizzare i dati dell'utente premendo 'Profilo' dal menu di sistema e, se lo ritiene opportuno, **cambiare la password** (in evidenza il link per cambiare la password) che è stata data dal sistema con una più semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza).

L'utente presentatore – Assistenza

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore **Enea Belloni**
» I tuoi dati » Esci
+ Informazioni Bando

Profilo **Assistenza** Indietro

Richiesta di Assistenza

Consulta la **Guida alla Compilazione** e le **Domande Frequenti (FAQ)** premendo sul bottone sottostante oppure nella sezione "Documentazione relativa al Bando" nella pagina "Home".

Per domande sulle **modalità** di presentazione, sui **contenuti** della domanda, sui **dati** da presentare, **come compilare** la domanda o qualunque altra domanda contatta l'**Assistenza** tramite **Email**.

Per le domande di natura informatica contatta i Servizi Informatici tramite mail oppure tramite chat premendo su "Chat online" durante l'Orario* di Attività della Chat specificando il codice di errore riportato dal Sistema (eventuale).

**Orario Attività Chat: Dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.*

Attenzione: Prima di richiedere assistenza le chiediamo di visionare i **Documenti relativi al Bando** dove sono presenti le risposte alle principali domande e le procedure da eseguire.

Supporto Chat Assistenza Supporto Tecnico Servizi Informatici Documentazione relativa al Bando

In qualunque momento l'utente può richiedere assistenza. Premendo 'Assistenza' si accede alla sezione che permette di attivare il sistema di **aiuto online** via **chat** (in evidenza), inviare email dedicate per il **supporto tecnico** ai Servizi Informatici o per l'**assistenza alla compilazione** e domande relative al bando e visionare la documentazione relativa al bando.

L'utente presentatore – Dati domanda

Presentatore Alberto Belloni
> I tuoi dati > Esci

Progetto: Domanda Sviluppo...

Acronimo	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A. ✎
CUP	167.24012013.049000005
Soggetto Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Stato Domanda	⌚ Domanda in compilazione

Modifica Anagrafica

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	🏢 Impresa	Orazio Figura	utente79	⌚ in Compilazione

Controlli automatici

Fascicolo elettronico di progetto

Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione della colonna tenendo premuto il tasto Maiuscolo/Shift.

⚠️ **Attenzione:** I documenti indicati come tipo "Documento generato" sono presenti al solo scopo di essere scaricati e firmati, verranno rimossi dal sistema una volta presentata la domanda.

Allegati

Nessun file.

L'utente può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della sua domanda di rendicontazione premendo "La tua domanda" nel pannello domanda della pagina principale, in questa sezione vengono evidenziati l'**acronimo** della domanda (modificabile tramite la matita ✎), il suo **CUP**, il soggetto associato e lo **stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti si trovano i dati relativi alla domanda di aiuto (Fascicolo elettronico di Progetto) e gli allegati della domanda.

L'utente presentatore – Compila domanda

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Rendicontazione Alluvione Eventi Luglio 2019 Presentatore Orazio Figura > I tuoi dati > Esci SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

Importante: È OBBLIGATORIO SALVARE la scheda premendo il bottone SALVA in fondo alla pagina! Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persi!

Anagrafica Rendicontazione spese ammissibili Dichiarazioni Documenti Budget Dichiarazione di Spesa

Sezione: Anagrafica Scheda: Dati Anagrafici

DATI ANAGRAFICI

Il/La sottoscritto/a: **Orazio Figura**
nato a: **Rosolini**
il: **29/01/1972**
Residente in

Provincia

Via e n.

CAP

in qualità di legale rappresentante del/della/dell' **Impresa : SVILUPPO TOSCANA S.P.A.**
con sede legale in: **Firenze**
Provincia: **FI**
Via e n.: **Viale Giacomo Matteotti 60**
CAP: **50132**
CF: **00566850459**
P.Iva e Nr. Iscrizione Registro Imprese: **00566850459**
Presso la CCIAA con Numero REA: **FI-504254**

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di aiuto da parte del presentatore. In evidenza il menu per la navigazione tra le schede con le sezioni della domanda (Anagrafica, Rendicontazione spese, Dichiarazioni, Documenti, Budget, Dichiarazione di Spesa), passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

L'utente presentatore – Controlli automatici

The screenshot displays the 'Rendicontazione Alluvione Eventi Luglio 2019' interface. At the top, the user is identified as 'Presentatore Orazio Figura'. The main section is titled 'Dati di sintesi del Progetto: Progetto Prova Luglio 2019'. Below this, a table provides project details: Acronimo (Progetto Prova Luglio 2019), CUP ST (21779.24122019.15200001 BDII), CUP CIPE, Soggetto Capofila (SVILUPPO TOSCANA S.P.A.), Data di Presentazione (Domanda non ancora presentata), and Stato attuale della Domanda (Domanda in compilazione). A 'Soggetto' section follows, with a sorting instruction and a table of subject details. The table has columns for Ragione Sociale (SVILUPPO TOSCANA S.P.A.), Tipologia (Impresa), Rappresentante Legale (Orazio Figura), Username (utente8), and Stato del Soggetto (In Compilazione). Below the table are navigation buttons (Inizio, Precedente, 1, Successiva, Fine) and a 'Modifica Anagrafica' button. A red box highlights the 'Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione' section, which contains a table with 5 rows. A yellow arrow points to the first row of this table.

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Domanda di Saldo	La scheda è compilata nella sua interezza	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Domanda di Saldo	L'importo spese complessivo corrisponde al totale rendicontato	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Mantenimento Requisiti	La scheda è compilata nella sua interezza	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Budget	Il Budget è stato caricato	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Dati Anagrafici	L'Ateco 70.21 è ammissibile per il bando.	✓ Superato

Premendo 'La tua domanda' c'è una sezione molto utile all'utente i **controlli automatici**. In questa sezione vengono evidenziati i punti "critici" della domanda che se non compilati o compilati erroneamente impediscono alla domanda di essere chiusa. Nei controlli viene evidenziato il soggetto, la scheda di riferimento, il controllo specifico e l'esito (Fallito o Superato).

L'utente presentatore – Anteprima domanda

L'utente ha la possibilità durante la compilazione della domanda di effettuare una verifica dei dati della sua domanda premendo il pulsante '**Controlla anteprima**'.

L'anteprima della domanda (dove si evidenzia la filigrana ANTEPRIMA) da al presentatore anche l'idea di come sarà la stampa definitiva PDF della sua domanda.

REGIONE TOSCANA

"Intervento di immediato sostegno a favore della popolazione e delle attività economiche e produttive colpite dagli eventi del 27 e 28 luglio 2019 delle province di Lucca, Grosseto e Città Metropolitana di Firenze" D.D. 21779 / 2019

A Sviluppo Toscana
Viale G. Matteotti, 60
50132 Firenze

DICHIARAZIONE DI SPESA A TITOLO SALDO

Il sottoscritto *Orazio Figura*, nato a *Rosolini* il *29/01/1972*, residente in *Massa (MS)* via *Via Dorsale 13* - CAP *54100*, in qualità di legale rappresentante del/della/dell' *Impresa SVILUPPO TOSCANA S.P.A.* con sede legale in *Firenze (FI)*, via *Viale Giacomo Matteotti 60* - CAP *50132*, CF *00566850459*, forma giuridica *Società per azioni*, P.Iva *00566850459*, iscritta presso la CCIAA di *FI-504254*, codice ATECO *2007 70.21*, telefono *0585000000*, e-mail *ofigura@sviluppo.toscana.it*, PEC *ofigura@pec.sviluppo.toscana.it*;

in merito alla rendicontazione di spesa relativa al progetto denominato *Progetto Prova Luglio 2019* avente Codice Progetto Sviluppo Toscana *21779.24122019.152000001*, a valere sul Bando "Intervento di immediato sostegno a favore della popolazione e delle attività economiche e produttive colpite dagli eventi del 27 e 28 luglio 2019 delle province di Lucca, Grosseto e Città Metropolitana di Firenze" ammesso a finanziamento per un costo ammissibile di euro *125.000,00* ed un contributo di euro *20.000,00*, relativa all'unità sita in *Massa (MS)*, via *Viale Roma* n. *8*;

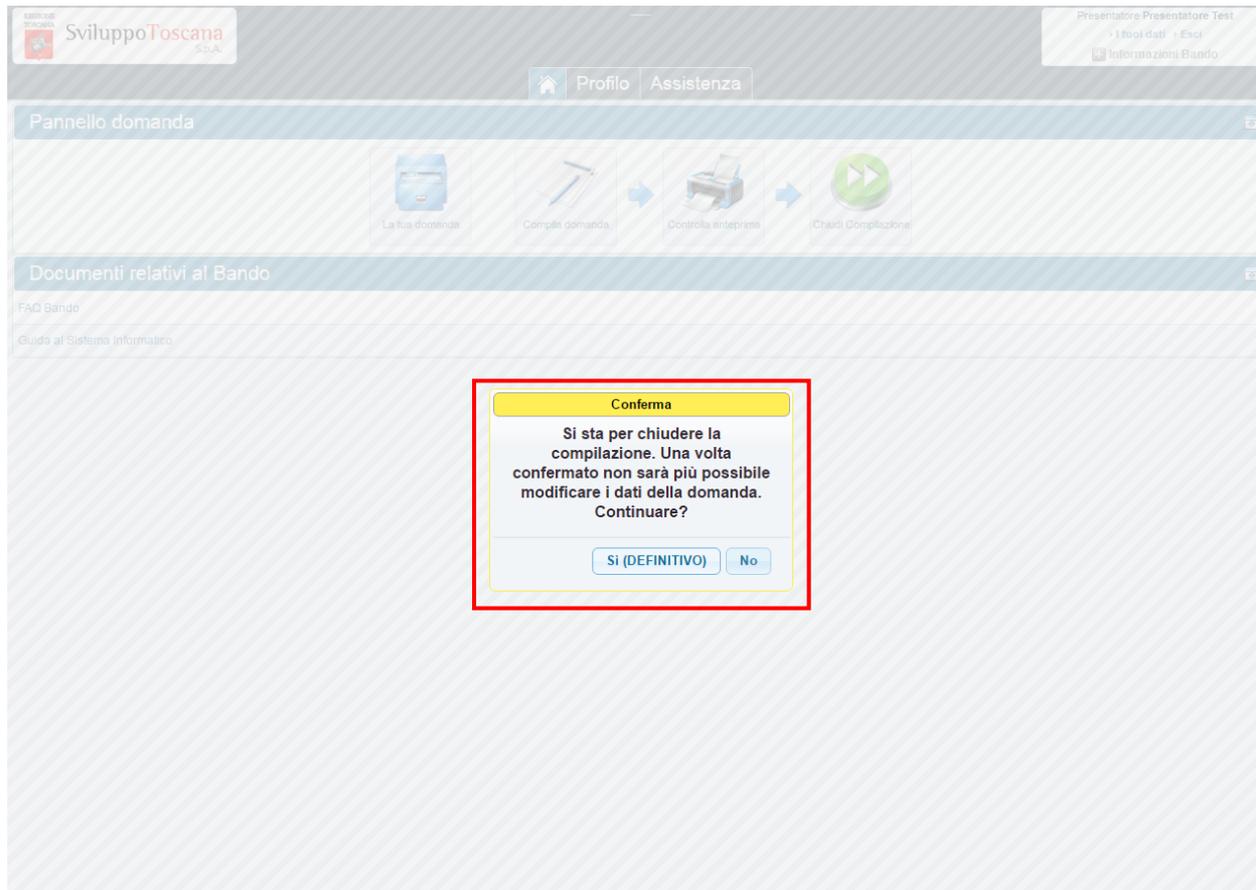
DICHIARA

- che a fronte del suddetto progetto, il sottoscritto/ Impresa ha sostenuto spese ammissibili per un importo complessivo di euro *10.000,00* pari al *50,00* % della spesa ritenuta ammissibile, come comprovate dai relativi documenti di spesa e pagamento (fiscalmente regolari, quietanzati e contabilizzati) che vengono tenuti a disposizione;
- che la documentazione di spesa allegata in formato digitale alla presente richiesta di erogazione costituisce copia conforme agli originali conservati presso la sede dell'impresa beneficiaria o suo delegato a norma di legge;
- che le spese ammissibili sono rendicontate *con modalità ordinaria*.

RICHIEDE

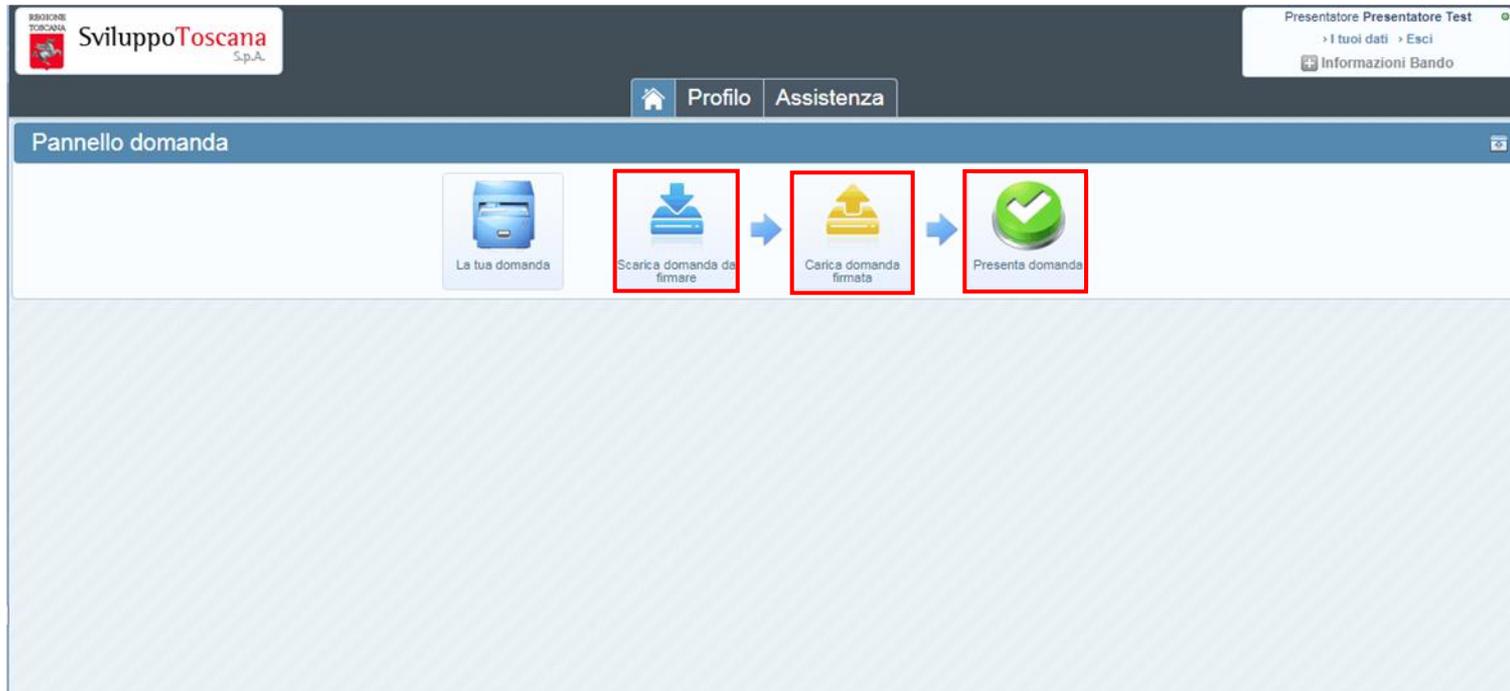
l'erogazione del saldo, pari a euro *10.000,00*, ai sensi dell'art. 1 comma 422 e seguenti della Legge n. 208/2015 da accreditare sul c/c bancario (Codice IBAN *IT0970103013600000063367442*) presso la Banca *BNP* - Filiale/Agenzia n. *Massa*, sita in via *Del pero*.

L'utente presentatore – Chiudi compilazione



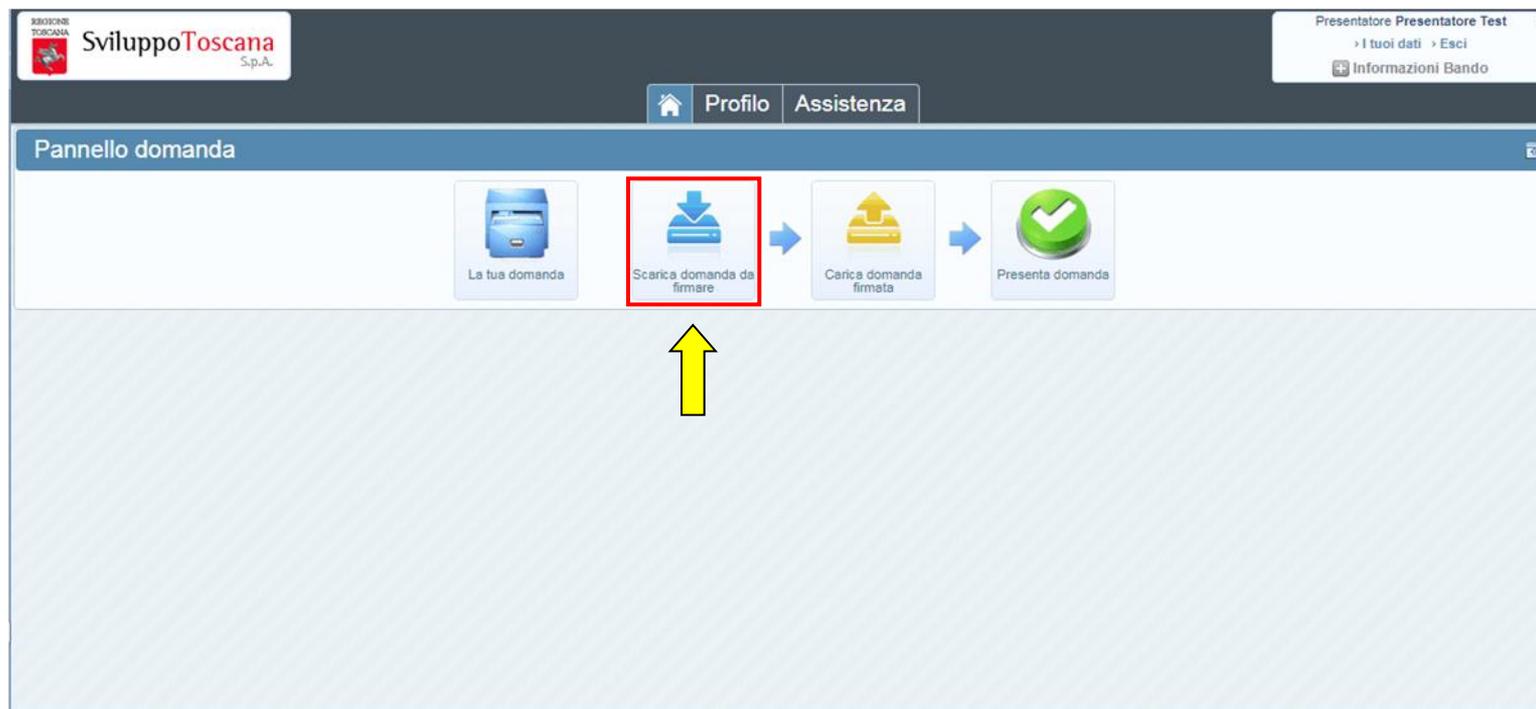
Dopo aver completato la compilazione della domanda di aiuto (superati una serie di **controlli** di congruenza e obbligatorietà) il presentatore può **chiudere definitivamente la compilazione** della domanda con il pulsante 'Chiudi compilazione'. In evidenza la finestra di avvertimento che la chiusura della compilazione sarà definitiva.

L'utente presentatore – Domanda chiusa



Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda da firmare' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, sottoscrivere con **firma digitale o autografa** e ricaricare attraverso il bottone 'Carica domanda firmata' in evidenza al centro) e 'Presenta Domanda' che il presentatore utilizza per notificare al sistema che la domanda è stata firmata e ricaricata nel sistema, concludendo così **definitivamente** la procedura di presentazione telematica della domanda di progetto.

L'utente presentatore – Scarica domanda



Premendo 'Scarica domanda da firmare' il sistema effettuerà il download del file PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare sul sistema attraverso il bottone "Carica domanda firmata". Nel caso della firma **autografa** è necessario stampare la domanda, sottoscriverla con firma autografa, scansionarla e ricaricarla sul sistema sempre attraverso il bottone "Carica domanda firmata".

L'utente presentatore – Carica domanda firmata

The screenshot displays the 'Pannello domanda' (Request Panel) of the SviluppoToscana S.p.A. web portal. The user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni'. The panel contains four main steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. The 'Carica domanda firmata' step is highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it from above. Below this panel, a 'Carica file' (Upload file) dialog box is open, also highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it from the right. The dialog box contains the following text: 'Cliccare sul bottone SFOGLIA e selezionare il file della domanda firmato digitalmente.*', a file selection field showing 'Domanda Imp...nr.pdf', and a note '*Dimensione massima del file: 16M.'. At the bottom of the dialog are 'Carica' and 'Annulla' buttons.

Una volta che **il legale rappresentante dell'impresa** ha apposto la **firma digitale o autografa** sul file PDF è necessario, per completare la procedura di presentazione, ricaricarlo sul sistema cliccando sul bottone 'Carica domanda firmata' (vedi dettaglio). Se il caricamento è andato a buon fine, alla fine della procedura, appare un messaggio verde al di sotto del pannello domanda che indica il caricamento del file.

L'utente presentatore – Presenta domanda

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. portal. At the top, the logo and name 'SviluppoToscana S.p.A.' are visible, along with the user's name 'Presentatore Alberto Belloni' and navigation options like 'Profilo' and 'Assistenza'. The main section is titled 'Pannello domanda' and contains a workflow diagram with four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A green notification bar below the workflow states: 'La domanda firmata è stata caricata correttamente. Il file è consultabile tramite il bottone "La tua Domanda" nella sezione "Allegati"'. Below this, a section titled 'Documenti relativi al Bando' lists three documents: 'Dichiarazione- Laureati.doc', 'Dichiarazione- Prossimi alla pensione.doc', and 'Dichiarazione- Salute e sicurezza.odt'. A red-bordered dialog box is centered on the screen, titled 'Conferma'. The text inside the dialog reads: 'Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and 'No'.

Adesso è possibile concludere la procedura di **presentazione**. A questo punto il sistema notifica che non sarà più possibile effettuare **nessuna** operazione dopo la presentazione e chiede la conferma per continuare.

L'utente presentatore – Domanda presentata

Dati di sintesi del Progetto: PROVA LIVORNO

Acronimo	PROVA LIVORNO
Titolo	PROVA LIVORNO
CUP ST	21567.24122019.151000006 BDI
CUP CIPE	
Soggetto Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Data di Presentazione	10/02/2020 alle ore 15:50
Stato attuale della Domanda	✓ Domanda presentata il 10/02/2020 alle ore 15:50
Compilazione conclusa il	10/02/2020 alle ore 15:49

Soggetto

È possibile ordinare per una o più colonne premendo sull'intestazione. Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione tenendo premuto il tasto Maiuscolo (Shift).

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato del Soggetto
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente2	✓ Documenti presentati

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Feedback e Suggerimenti

Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione

Fascicolo Elettronico di Progetto

Questo fascicolo contiene tutti i documenti e gli allegati relativi alla domanda.

Documenti/allegati della Domanda

È possibile ordinare per una o più colonne premendo sull'intestazione. Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione tenendo premuto il tasto Maiuscolo (Shift).

Versione 0) Domanda (dal 26/01/2017 11:17:33 al 10/02/2020 15:50:29)

Soggetto	Tipologia	Data documento	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo Toscana S.p.A.	Carta d'identità	10/02/2020 15:45:50	↓ Carta Identità.pdf	42.24KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	Domanda firmata	10/02/2020 15:50:25	↓ Domanda SVILUPPO TOSCANA S.P.A (firmato).pdf	569.71KB

Dopo aver presentato la domanda, viene evidenziata la **data di presentazione** (molto importante perché fa fede ufficialmente per la scadenza del bando) e nessuna operazione è più possibile. Rimane disponibile il 'Fascicolo elettronico di Progetto' in sola consultazione dove troveremo la domanda firmata e tutti gli allegati.

L'utente presentatore – Feedback

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore Utente Prova
» I tuoi dati » Esci
+ Informazioni Bando

Home Profilo Assistenza Indietro

Rilascia il tuo Feedback

Hai dei suggerimenti da darci o delle richieste per migliorare il nostro sistema? **Segnalacelo!** Ci aiuterà a migliorare il servizio fornito!

Richieste e Suggerimenti

Oggetto: *

Testo: *

Usabilità del Sistema: ⓧ ★★★★★

Qualità del supporto: ⓧ ★★★★★

Invia Feedback Annulla

Una volta presentata la domanda è possibile lasciare un feedback ai servizi informatici riguardante il sistema gestionale (premendo il pulsante **'Feedback e Suggerimenti'**). L'utente ha la possibilità di inviare suggerimenti, richieste e caratteristiche che ritiene sarebbero utili al miglioramento del sistema e quindi del servizio erogato. In evidenza anche il **sistema di rating**, con cui l'utente può dare un voto all'usabilità del sistema ed alla qualità del supporto tecnico.

Consigli per l'inserimento dati

Esistono 2 tipi di dati su cui è importante prestare la massima attenzione onde evitare di inviare al sistema dati ambigui o incoerenti, e sono il tipo **valuta** e il tipo **data**.

Vediamo 2 esempi di inserimento corretto dei dati:

- **Tipo valuta:** per i dati numerici di tipo valuta è importante ricordarsi di NON inserire i separatori delle migliaia e mettere il punto per specificare i decimali. Vediamo un es. di compilazione: se si vuole inserire € 80.590,50 si DEVE digitare **80590.50**
- **Tipo data:** le date devono essere inserite o tramite il calendario, che si attiva semplicemente premendo sul campo data (opzione consigliata) oppure nel formato standard **gg/mm/aaaa** cioè ad es. 01/09/2010

Gli allegati (1/2)

- Vediamo adesso di chiarire alcune cose sugli allegati.

Durante la compilazione di una scheda progetto è possibile allegare dei file, non ci sono particolari vincoli sui tipi di file da allegare (il sistema può gestire qualunque tipo di file) anche se è consigliabile usare formati standard come **pdf** o **jpg**.

Solitamente nella scheda si trovano dei punti specifici (*campo upload*) dove poter allegare file, utilizzando il pulsante "**Sfoggia...**" è possibile cercare il file da allegare sul proprio computer e poi inviarlo al nostro sistema gestionale premendo il pulsante **SALVA**.

- **Revisioni:** se si invia due file nello stesso campo di upload NON si sono inviati due file ma una revisione del primo file. Il sistema lo considera in automatico una **revisione** quindi visualizzerà solo **l'ultimo inserito** in ordine di tempo.

Gli allegati (2/2)

- Invio di più file dello stesso tipo.

Può capitare di dover inviare più file dello stesso tipo nello stesso campo di upload, in questo caso la procedura corretta è quella di raccogliere tutti i file in una **cartella compressa** (zip) ed allegare la cartella.

- **Dimensioni massime di upload:** sebbene il limite di dimensione agli upload per singolo file che abbiamo imposto sia effettivamente alto (128MB), è sconsigliabile allegare file grandi poiché l'upload di un file è totalmente a carico del client (con i propri limiti di velocità di upload), quindi un file di grandi dimensioni rischia facilmente di mandare il server in timeout (per motivi di sicurezza la connessione dopo un certo tempo viene interrotta) e quindi non fare allegare nulla.

Riferimenti utili

Indirizzo pagina informativa Bando:

- http://www.sviluppo.toscana.it/alluvioneluglio_rend/

Indirizzo web sistema gestionale rendicontazione:

- https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/alluvioneluglio_rend/

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: supportoalluvione0719@sviluppo.toscana.it

Assistenza su bando e contenuti:

- Email: alluvione0719@sviluppo.toscana.it