

Sistema Gestionale CCN 2014

Guida al Sistema

Servizi Informatici

Sommario della presentazione

- **Il sistema informatico per la gestione delle domande**
- **Gli utenti: diritti e responsabilità**
- **La pagina iniziale**
- **Richiesta chiavi di accesso**
- **Accesso al sistema**
- **Richiesta nuova password**
- **L'utente presentatore (dettaglio)**
- **Consigli per l'inserimento dati**
- **Gli allegati**
- **Riferimenti**

Il sistema informatico per la gestione delle domande

Il nuovo 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 domanda di con controlli evoluti sull'input dei dati.
- Help Desk tramite email dedicate.
- Chiusura e generazione del PDF, conforme al modello cartaceo della scheda, in formato PDF standard idoneo per la firma (presentazione domanda).

Gli utenti: diritti e responsabilità

Il *presentatore* è responsabile della sua domanda e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda. Il presentatore alla fine del processo può chiudere definitivamente la compilazione (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua domanda, impedendo così ulteriori modifiche.

Il presentatore dopo la chiusura definitiva della domanda deve scaricare dal sistema la sua domanda generata in formato PDF, firmarla e ricaricarla sul sistema. Solo a quel punto può presentare formalmente la domanda, impostando data e ora di chiusura ufficiali nel database.

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** ("Nome Utente" e "Password") per accedere al Sistema Informatico.

I campi marcati con * sono obbligatori.

Anagrafica del Compilatore della domanda

Nome: *

Cognome: *

Codice Fiscale: *

Email: *

Verifica Email: *

Codice di verifica

Codice di verifica:

Digita i caratteri visualizzati nell'immagine qui sopra: *

Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che: i dati forniti saranno trattati da Sviluppo Toscana S.p.a. e conferiti a Regione Toscana per le finalità previste dal presente avviso e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto e che tali dati potranno inoltre essere comunicati ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.; la raccolta e il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe comportare la mancata assegnazione del finanziamento; i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso l'Amministrazione competente, e sul sito internet dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative; il titolare del trattamento è Sviluppo Toscana S.p.a.; in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs.196/2003.

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.



The screenshot shows the login interface for SviluppoToscana S.p.A. At the top left, it features the logo for 'REGIONE TOSCANA' with a red shield containing a white horse. To the right of the logo is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo and company name, the instruction 'Inserire i dati dell'Utente:' is centered. There are two input fields: 'Nome Utente:' and 'Password:'. Below the input fields are three buttons: 'ENTRA', 'Recupera Dati', and 'Indietro'. At the bottom of the form, there is a link to 'Consulta la Documentazione relativa al bando.' and a warning: '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 white horse on a red shield. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo and company name, the instruction 'Inserire i dati dell'Utente:' is centered. There are two input fields: 'Nome utente:' and 'Email:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Invia Richiesta' and 'Annulla'. A faint background image of a padlock is visible on the right side of the form. At the very bottom of the page, there is a link: 'Consulta la Documentazione relativa al bando.'

L'utente presentatore
(dettaglio)

L'utente presentatore – Anagrafica

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente deve scegliere la tipologia del proprio ente ed inserirne i relativi dati insieme a quelli del Rappresentante legale per proseguire. Tutti i dati (in base al tipo di ente scelto) sono obbligatori.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali dell'Impresa.

Modulo di registrazione Soggetto

Dati dell'utente

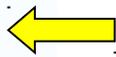
Nome: *	<input type="text" value="Nome"/>
Cognome: *	<input type="text" value="Cognome"/>
Codice Fiscale: *	<input type="text" value="Codice Fiscale"/>
Email: *	<input type="text" value="info@sviluppo.toscana.it"/>
Verifica Email: *	<input type="text" value="info@sviluppo.toscana.it"/>
Telefono:	<input type="text" value="Telefono"/>

Dati del Soggetto

Codice fiscale: *	<input type="text"/>
Partita iva:	<input type="text"/>
Denominazione: *	<input type="text"/>
Soggetto a ritenuta di acconto?: *	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>
Indirizzo: *	<input type="text"/>
Città: *	<input type="text"/>
Cap: *	<input type="text"/>
Provincia: *	<input type="text"/>

Dati del Rappresentante Legale

Nome: *	<input type="text"/>
Cognome: *	<input type="text"/>
Codice Fiscale: *	<input type="text"/>



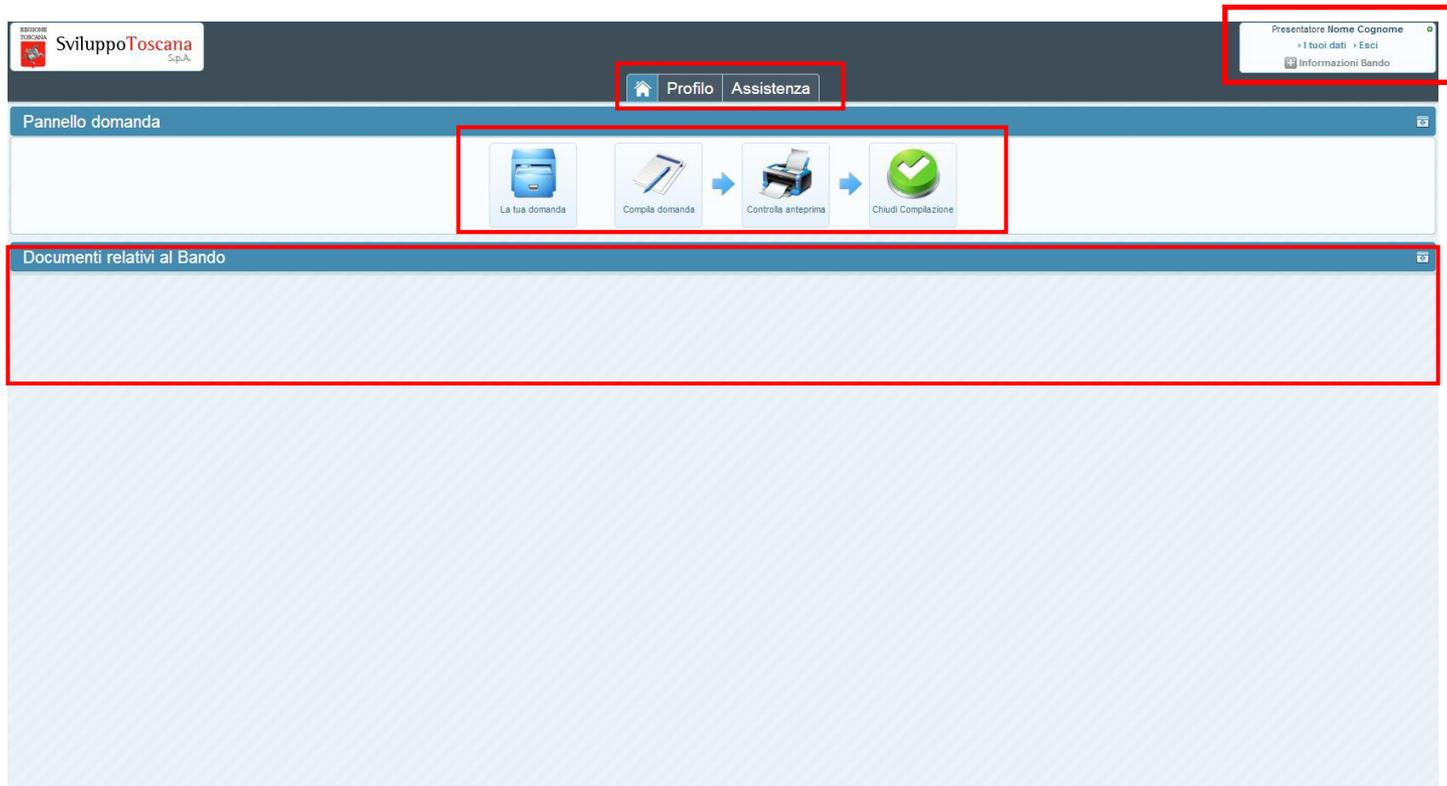
L'utente presentatore – Attivazione



Dopo aver inviato il modulo di registrazione, se tutto è andato a buon fine, apparirà la finestra principale del sistema; lo stesso invierà un'email all'utente che notifica l'avvenuta registrazione ed associazione dell'utente con l'impresa specificata.

A questo punto l'utente può accedere al sistema per la compilazione della domanda.

L'utente presentatore – Menu principale



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), 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 displays the user profile interface for 'Sviluppo Toscana S.p.A.'. At the top, there is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' tabs. The main content area is divided into sections: 'Dati dell'utente', 'Soggetto', and 'Documenti dell'utente'. In the 'Dati dell'utente' section, there is a table for 'Chiavi di accesso al Sistema' and another for 'Dati dell'Utente'. A yellow arrow points to the 'Cambia password' link in the access keys table. Another yellow arrow points to the 'Modifica Anagrafica' button in the 'Dati dell'Utente' section. The 'Soggetto' section shows details for 'Sviluppo Toscana S.p.A.', including 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Rappresentante Legale', 'Username', and 'Stato'. The 'Documenti dell'utente' section is currently empty.

Chiavi di accesso al Sistema	
Nome utente	user2
Password	*****

Dati dell'Utente	
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Codice Fiscale	CODICE FISCALE
Telefono	Telefono
Email	info@sviluppo.toscana.it

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	user2	in Compilazione

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 – Dati domanda

Progetto: TEST

Acronimo	TEST
Titolo	PROVA TEST CCN 2014
CUP ST	1338.31032014.061000005
Soggetto Capofila	SVILUPPO TOSCANA SPA
Stato Domanda	Domanda in compilazione

Modifica Anagrafica

Soggetto

Cerca...

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Consorzio	Capofila	Orazio Figura	utente8	in Compilazione

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Controlli automatici

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
SVILUPPO TOSCANA SPA	Scheda Tecnica	Verifica presenza titolo progetto.	✔ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Numero marca da bollo	✔ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Data marca da bollo	✔ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Verifica presenza Codice Ateco	✔ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Verifica presenza Ragione Sociale	✔ Superato

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

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

L'utente presentatore – Assistenza

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana website. At the top left, the logo for 'SviluppoToscana S.p.A.' is visible. In the top right corner, there is a user profile section with the text 'Presentatore Nome Cognome', '> I tuoi dati', '> Esci', and 'Informazioni Bando'. Below the navigation bar, there are three menu items: 'Profilo' and 'Assistenza' (which is highlighted with a red box), and a third item with a right-pointing arrow. The main content area is titled 'Richiesta di Assistenza' and contains a blue box with instructions: 'Consulta la Documentazione relativa al Bando premendo sul relativo bottone in basso. 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 specificando il codice di errore riportato dal Sistema (eventuale)'. Below this is a yellow warning box: '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.' At the bottom of this section, there are three icons: 'Assistenza' (highlighted with a red box and a yellow arrow), 'Supporto Tecnico Servizi Informatici', and 'Documentazione relativa al Bando'.

In qualunque momento il capofila può richiedere assistenza. Premendo 'Assistenza' si accede alla sezione che permette di 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 – Compila domanda

SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Lidia Sforzini
I tuoi dati Esci SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

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

Importante: E' stato selezionato un progetto in partenariato, ma non sono stati creati Partner.

Dichiarazioni Sezione Progetto Obiettivi Operativi Piano dei Costi

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Domanda di Aiuto

SCHEDA 1 - DOMANDA DI AIUTO

Numero Marca da bollo - Obbligatorio per il Capofila
9876530

Data Marca da bollo - Obbligatorio per il Capofila
16/02/2014

Il/la sottoscritto/a: **Orazio Figura**
nato/a a: **Massa**
Provincia
MS

Il: **09/01/1972**
e residente a
MASSA
Prov.
MS

Via
DORSALE 13

In qualità di legale rappresentante Centro Commerciale Naturale: **SVILUPPO TOSCANA SPA**

Forma Giuridica
Nessuna forma giuridica

avente sede legale in: **Massa**
Via e numero civico: **Via Dorsale 13**
CAP: **54100**
Provincia: **MS**

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda da parte del presentatore. In evidenza il menu per la navigazione con le sezioni della domanda (Scheda), passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

L'utente presentatore – Controlli automatici

The screenshot displays the user interface for the 'Progetto: TEST' section. The top navigation bar includes 'SviluppoToscana S.p.A.' and user information for 'Presentatore Lidia Sforzini'. The main content area shows project details and a table of automatic controls.

Progetto: TEST

Acronimo	TEST
Titolo	PROVA TEST CCN 2014
CUP ST	1338.31032014.061000005
Soggetto Capofila	SVILUPPO TOSCANA SPA
Stato Domanda	Domanda in compilazione

Soggetto

Cerca... []

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Consortio	Capofila	Orazio Figura	utente8	In Compilazione

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Controlli automatici

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
SVILUPPO TOSCANA SPA	Scheda Tecnica	Verifica presenza titolo progetto.	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Numero marca da bollo	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Data marca da bollo	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Verifica presenza Codice Ateco	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Dati Domanda	Verifica presenza Ragione Sociale	✓ Superato

Premendo 'La tua domanda' c'è una nuova 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.

N.B.

L'anteprima della domanda non ha nessun valore ai fini della presentazione ufficiale.

REGIONE TOSCANA
BANDO REGIONALE LINEA 3.1.a.1

INTERVENTO "B" DEL PRSE 2012-2015

Alla Regione Toscana
Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze
Area di coordinamento turismo, commercio e terziario
Settore disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie
Via di Pietrapiana, 30
50121 Firenze

N° Marca da Bollo: _____
Data Marca da Bollo: _____

SCHEDA 1 - DOMANDA DI AIUTO

Il/la sottoscritto/a nato/a a () il e residente a () Via nella sua qualità di legale rappresentante Centro Commerciale Naturale Forma Giuridica avente sede legale in Via CAP Provincia CF P.IVA recapito telefonico fax e-mail

CHIEDE

in qualità di soggetto capofila la concessione del contributo a valere sul Bando regionale Linea 3.1.a.1 Intervento "B" del PRSE 2012-2015 per la realizzazione del progetto dal titolo: PROVA TEST CCN 2014

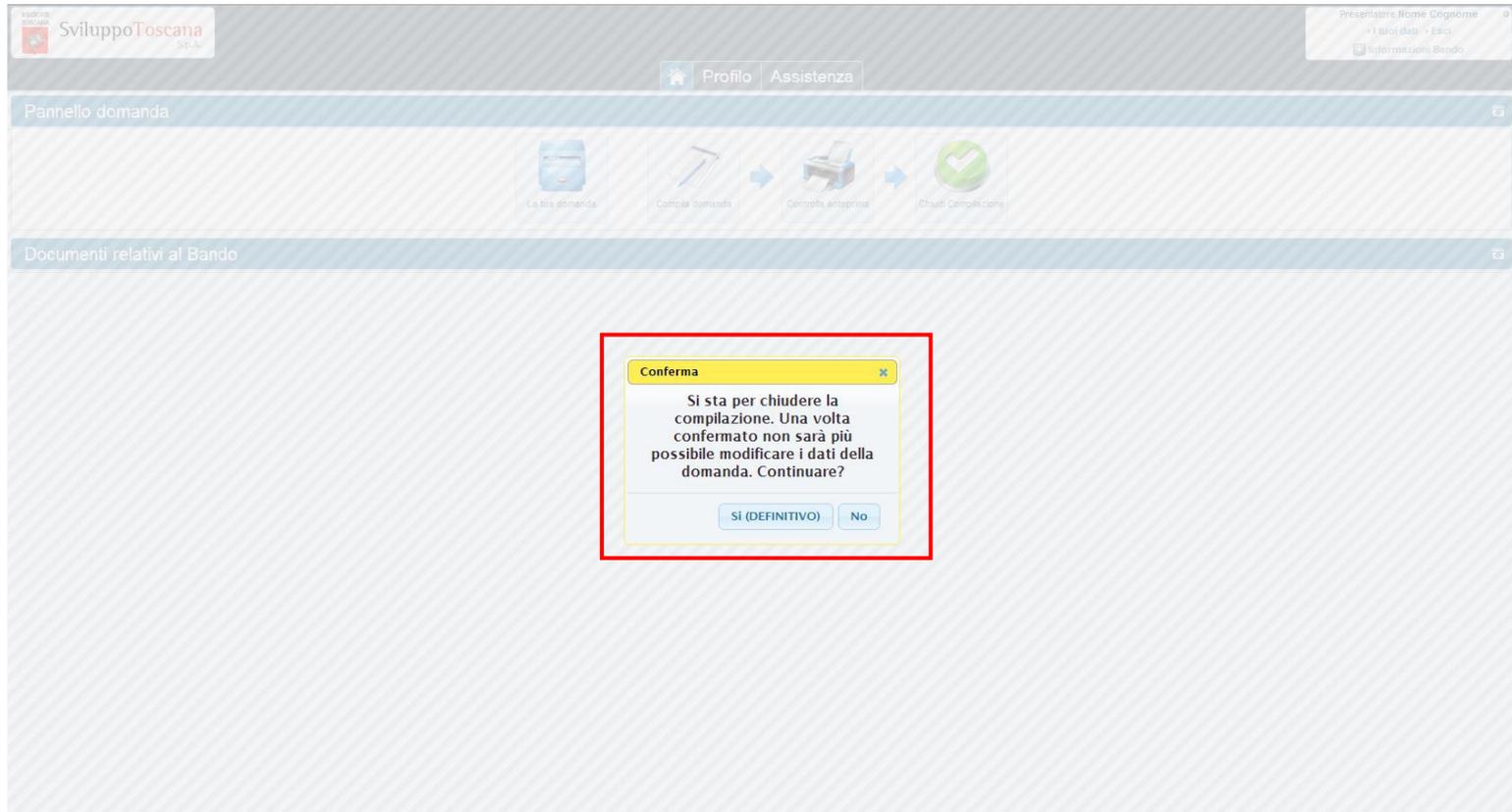
E

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità ed avendone piena conoscenza, consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto,

DICHIARA

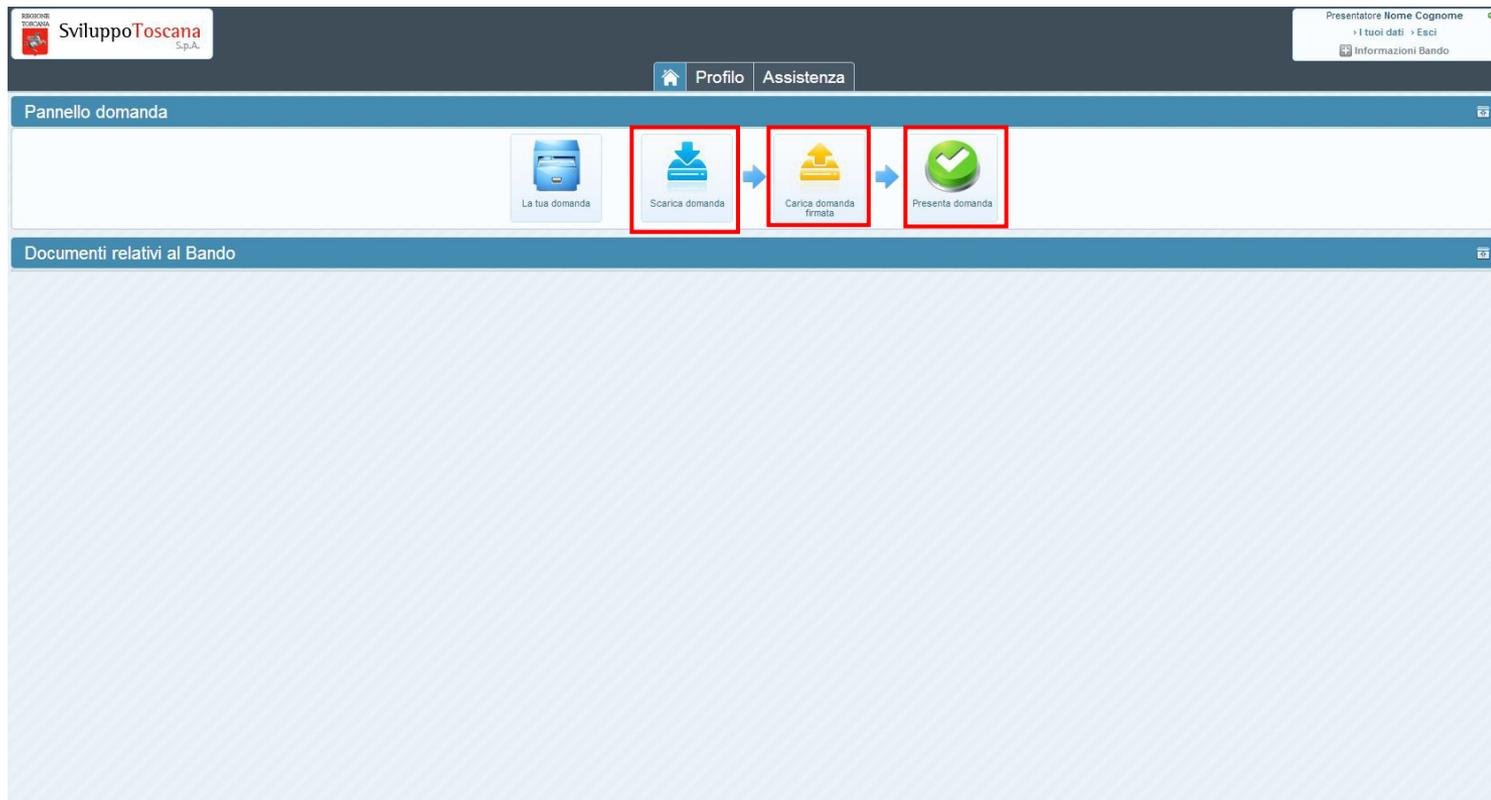
1. che l'associazione/consorzio è iscritta o al registro delle ditte della CCIAA di al n. REA codice di attività ATECO 2007;
2. che è costituita/ o da n° imprese;
3. che le imprese aderenti possiedono i requisiti di micro, piccola e media impresa così come definite dalla Raccomandazione della Commissione del 06/05/2003 (2003/361/CE), Receipta dal D.M. del 18/04/2005;
4. che le imprese beneficiarie ultime degli interventi saranno esclusivamente le imprese definite dalla Raccomandazione della Commissione del 06/05/2003 (2003/361/CE), Receipta dal D.M. del 18/04/2005;
5. che le imprese aderenti all'associazione operano nel sistema distributivo e commerciale locale in ambiti territoriali delimitati dal Comune come centri commerciali naturali ex capo XIII della L.R. 28/2005;
6. che lo statuto e l'atto costitutivo prevedono, in termini di ragione sociale e finalità, le attività previste dal presente bando;
7. che il valore della quota sociale annuale ordinaria obbligatoria è pari ad € .

L'utente presentatore – Chiudi compilazione



Dopo aver completato la compilazione della domanda (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.

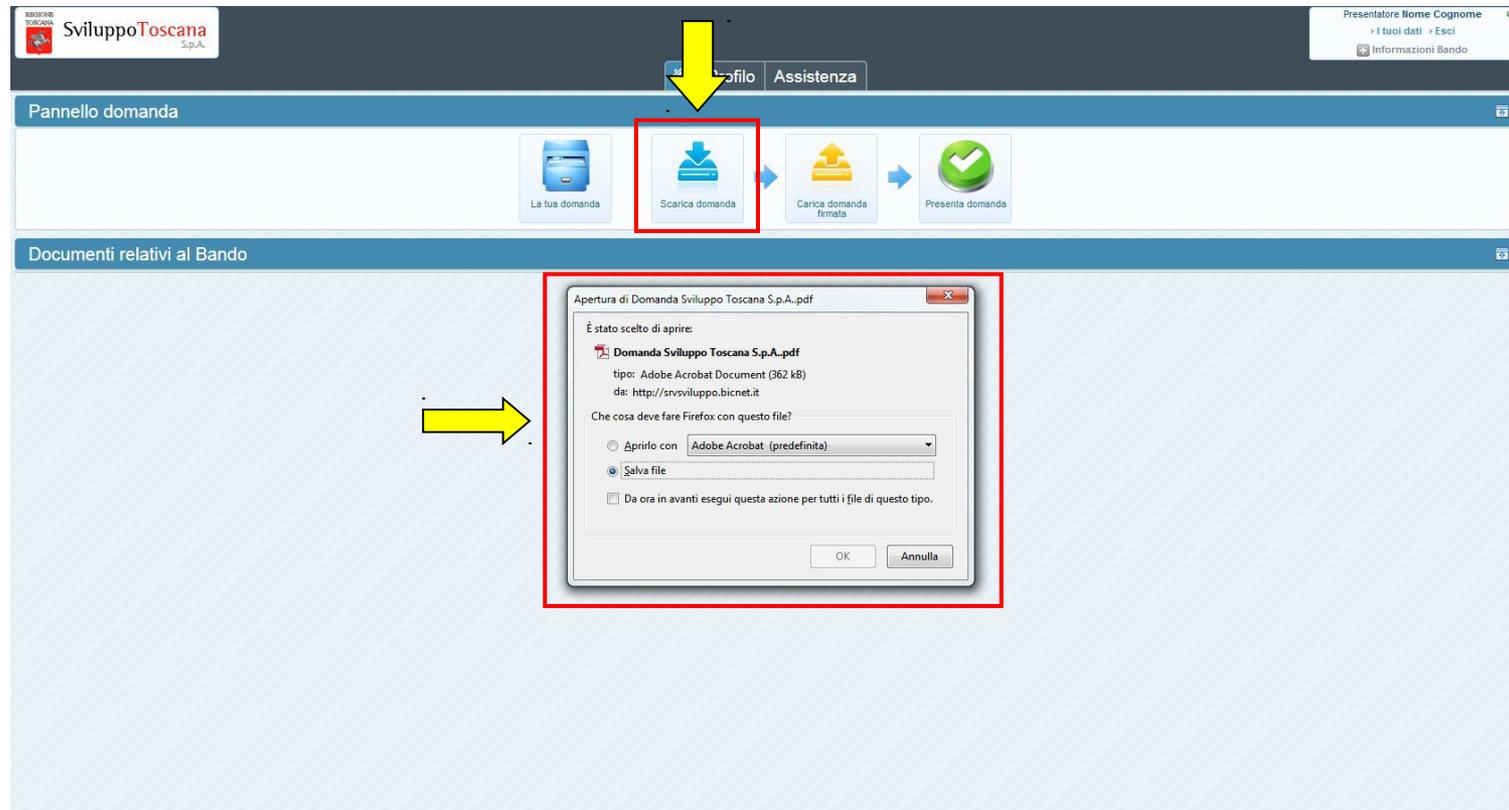
L'utente presentatore – Domanda chiusa



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 digitalmente' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare attraverso il bottone in evidenza al centro) e 'Presenta Domanda' che il presentatore utilizza per notificare al sistema che la domanda è stata firmata digitalmente e ricaricata nel sistema, concludendo così definitivamente la procedura di presentazione telematica della domanda di progetto.

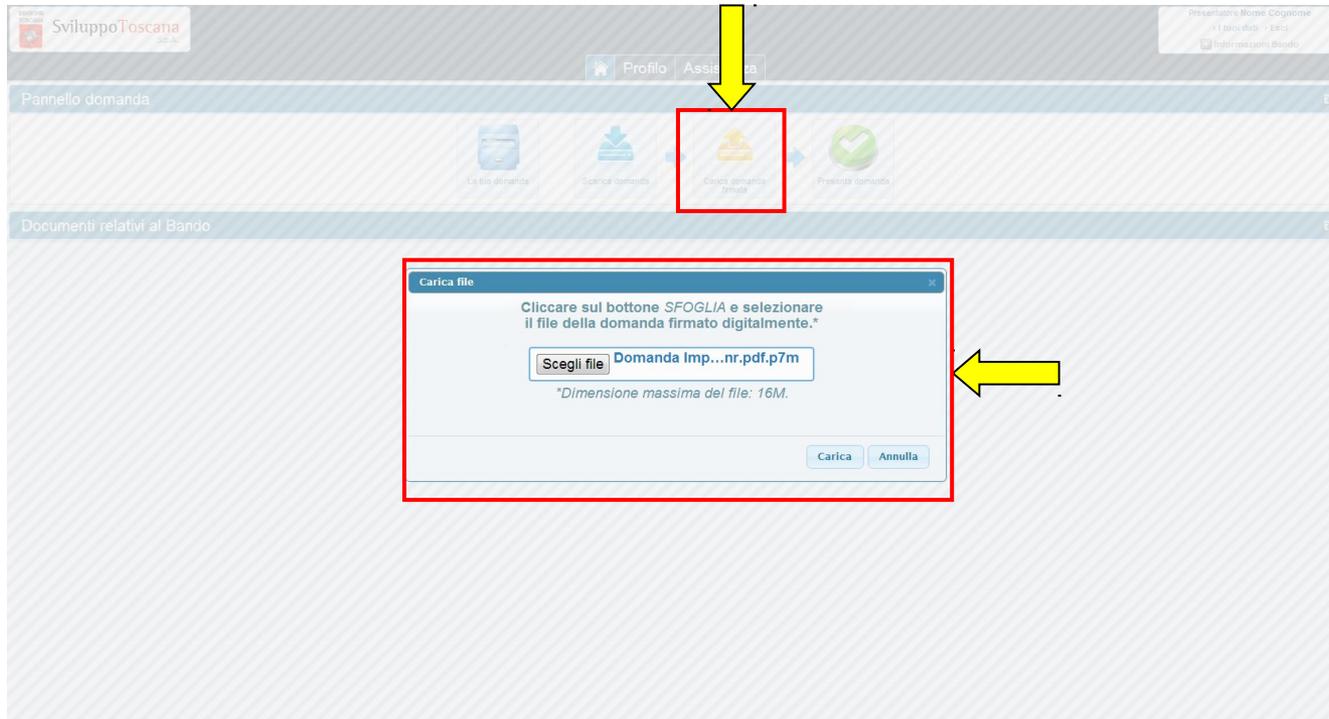
N.B.: Il sistema permetterà, tramite verifica, di ricaricare solo il file della domanda (scaricato dal sistema) firmato.

L'utente presentatore – Scarica domanda



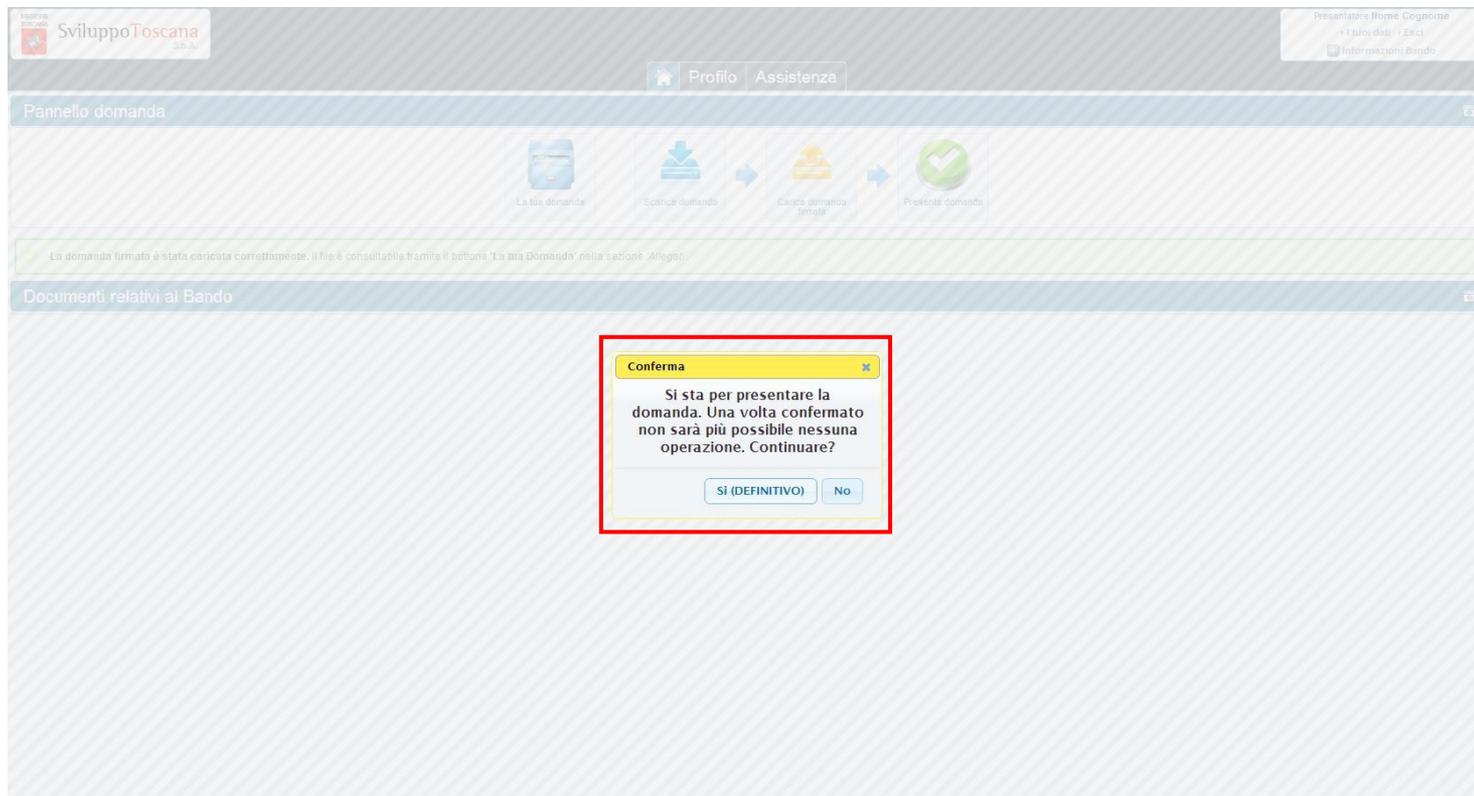
Premendo 'Scarica domanda da firmare' la domanda in formato pdf verrà scaricata sul proprio computer.

L'utente presentatore – Carica domanda firmata



Una volta firmato il file PDF è necessario, per completare la procedura di presentazione, ricaricarlo sul sistema cliccando sul bottone 'Carica domanda firmata' (vedi dettaglio). Il sistema a questo punto verifica che il file è firmato correttamente e che il contenuto del file sia esattamente lo stesso di quello scaricato. Se tutto è andato a buon fine, alla fine della procedura, appare un messaggio verde al di sotto del pannello domanda che indica il caricamento corretto del file.

L'utente presentatore – Presenta domanda



The screenshot displays the 'Pannello domanda' (Question Panel) of the SviluppoToscana system. The interface includes a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons, and a user profile section in the top right. The main workflow consists of four steps: 'La tua domanda' (Your question), 'Scopri domanda' (Discover question), 'Carica domanda firmata' (Upload signed question), and 'Presenta domanda' (Present question). A green checkmark icon is visible under the 'Presenta domanda' step, indicating successful completion. A message box 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 'Documenti relativi al Bando' section is visible. A red-bordered dialog box titled 'Conferma' (Confirm) is overlaid on the page, asking for confirmation to proceed with the submission.

Conferma

Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?

Sì (DEFINITIVO) No

Una volta caricato sul sistema il file PDF firmato della domanda si può concludere la procedura di presentazione premendo il pulsante 'Presenta Domanda'. A questo punto il sistema verifica che la domanda sia stata caricata correttamente (e ci avverte se la domanda non è stata caricata) e notifica che non sarà più possibile effettuare nessuna operazione dopo la presentazione.

L'utente presentatore – Domanda presentata

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. system. At the top, the user is identified as 'Presentatore Lidia Sforzini'. The main content area is titled 'Progetto: TEST' and shows the following details:

- Acronimo: TEST
- Titolo: PROVA TEST CCN 2014
- CUP ST: 1338.31032014.061000005
- Soggetto Capofila: SVILUPPO TOSCANA SPA
- Stato Domanda: **Domanda presentata il 21/05/2014 alle ore 11:06** (highlighted with a red box and a yellow arrow)
- Compilazione conclusa il: 21/05/2014 alle ore 11:06

Below this, there is a 'Soggetto' section with a search bar and a table of associated entities:

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato
SVILUPPO TOSCANA SPA	Consorzio	Capofila	Orazio Figura	utente8	Domanda Presentata

Navigation buttons include 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine'. Below the table, it indicates 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi'.

The 'Controlli automatici' section contains a link for 'Fascicolo elettronico di progetto' (highlighted with a red box and a yellow arrow).

The 'Allegati' section shows a list of attachments for the project:

Soggetto	Capofila	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
SVILUPPO TOSCANA SPA	Capofila	Altro	2014-05-09 13:22:15	all 1 disciplinare.pdf (1)	73.44KB

Dopo aver presentato la domanda, viene evidenziata la data di presentazione (molto importante perché fa fede ufficialmente per la scadenza dell'avviso) e nessuna operazione è più possibile. Rimane disponibile il 'Fascicolo elettronico di Progetto' in sola consultazione dove troveremo il PDF della 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 'Richieste 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 ev. i decimali (anche se gli importi totali saranno comunque arrotondati all'euro) 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 farle allegare nulla.**

Riferimenti utili

Indirizzo web sistema gestionale:

- <https://sviluppo.toscana.it/ccn2014/>

Indirizzo pagina informativa sul portale di Sviluppo Toscana:

- http://www.sviluppo.toscana.it/ccn_2014/

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- **Email:** supportoccn@sviluppo.toscana.it

Assistenza su bando e contenuti:

- **Email:** assistenzaccn@sviluppo.toscana.it