

# Sistema Gestionale Shortlist

## *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: 

Digitare 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

Ati 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.



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 that says '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**

**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"/>

**Tipo Soggetto**

Tipo Soggetto: *	<input type="text" value="Impresa"/>
------------------	--------------------------------------

**Dati del Soggetto**

Denominazione: *	<input type="text" value="Sviluppo Toscana S.p.A."/>
Partita iva: *	<input type="text" value="00566850459"/>
Indirizzo: *	<input type="text" value="Via Dorsale 13"/>
Città: *	<input type="text" value="Massa"/>
Cap: *	<input type="text" value="54100"/>
Provincia: *	<input type="text" value="MS"/>

**Dati del Rappresentante Legale**

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



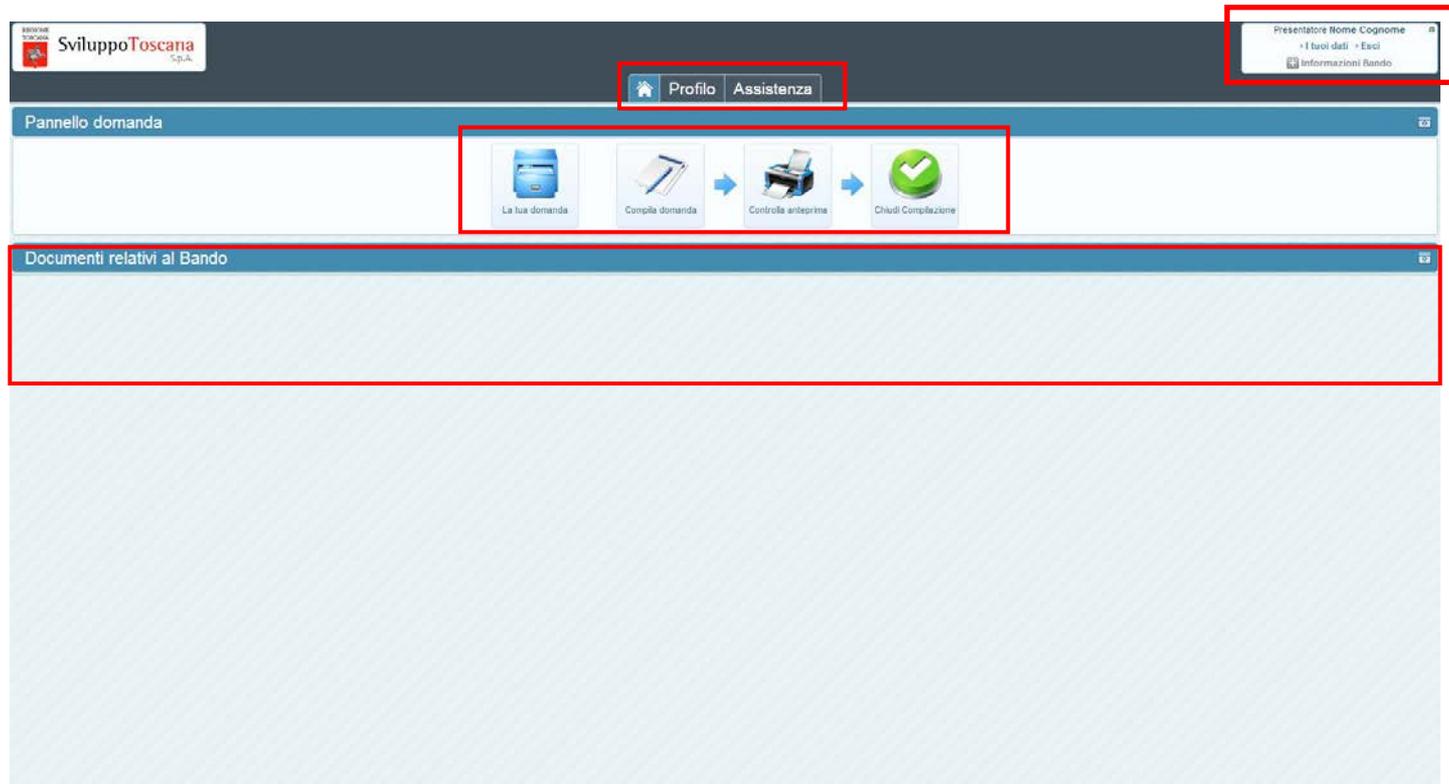
# L'utente presentatore – Attivazione



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.'. The top navigation bar includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is divided into sections: 'Dati dell'utente', 'Soggetto', and 'Documenti dell'utente'. In the 'Dati dell'utente' section, the 'Chiavi di accesso al Sistema' table shows the username 'user2' and a masked password '\*\*\*\*\*'. A red box highlights the 'Cambia password' link, with a yellow arrow pointing to it. Below this, the 'Dati dell'Utente' table lists personal and company information. A red box highlights the 'Modifica Anagrafica' button, also with a yellow arrow pointing to it. The 'Soggetto' section shows details for 'Sviluppo Toscana S.p.A.', including its legal representative 'Orazio Figura' and the user's role 'in Compilazione'. 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

**Domanda di Partecipazione...**

Acronimo	Domanda di Partecipazione di Sviluppo Toscana S.p.A.
CUP ST	0.12022014.000000004
Soggetto Privato	Sviluppo Toscana S.p.A.
Stato Domanda	Domanda in compilazione

**Soggetto**

Cerca...

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

**Controlli automatici**

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Scheda	Compilazione della domanda	Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Scheda	Compilazione Allegato A	Fallito

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 shows the user interface of the SviluppoToscana website. At the top left is the logo for SviluppoToscana S.p.A. with the text 'REGIONE TOSCANA' above it. To the right of the logo is a navigation bar with a home icon, 'Profilo', and 'Assistenza' (which is highlighted with a red box). Further right, there is a user profile section with the text 'Presentatore Nome Cognome', '> I tuoi dati', '> Esci', and 'Informazioni Bando'. Below the navigation bar is a blue header for 'Richiesta di Assistenza'. The main content area 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 are three buttons: 'Assistenza' (with a red box and a yellow arrow pointing to it), '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

SEZIONE PERSONE SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Nome Cognome  
+ Fuori dati + Esci  
SALVA SCHEDA

Torna alla pagina precedente 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!

Scheda

Sezione: Scheda Scheda: Domanda di Partecipazione

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dichiarazioni sostitutive di notorietà e di certificazione, rese ai sensi degli artt 45 e 46 del DPR 445/00, con riferimento ai requisiti generali e specifici per l'iscrizione alla Short List

Il/la sottoscritto/a: **Orazio Figura**  
Nato/a a: **Firenze**  
Provincia:   
Il: **01/08/1995**  
C.F.: **CODICE FISCALE**  
Residente in:   
Via/Piazza:   
CAP:   
Nazione:

nella sua qualità di legale rappresentante di (indicare Denominazione Ente o Società): **Sviluppo Toscana S.p.A.**  
Partita iva/ Vat number: **00566850459**  
con sede legale in: **Massa**  
Via: **Via Dorsale 10**  
Cap: **54100**  
Provincia di: **MS**  
Paese:

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 of the SviluppoToscana S.p.A. system. At the top, there is a navigation bar with the company logo and a user profile section. Below this, the main content area is divided into several sections:

- Domanda di Partecipazione...**: A summary section showing details like 'Acronimo', 'CUP ST', 'Soggetto Privato', and 'Stato Domanda'. A 'Modifica Anagrafica' button is visible.
- Soggetto**: A search and filter section with a table listing subjects. The table has columns for 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Rappresentante Legale', 'Username', and 'Stato'. The current entry is 'Sviluppo Toscana S.p.A.' with 'Impresa' as the type and 'Orazio Figura' as the representative.
- Controlli automatici**: This section is highlighted with a red border and a yellow arrow. It contains a table with columns for 'Soggetto', 'Scheda', 'Controllo', and 'Esito'. Two entries are shown, both with a 'Fallito' status.
- Fascicolo elettronico di progetto**: A footer section.

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Scheda	Compilazione della domanda	✗ Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Scheda	Compilazione Allegato A	✗ Fallito

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.

## Manifestazione di interesse per partecipazione a progetti comunitari in partenariato con la Regione Toscana

Spett.le Sviluppo Toscana S.p.A.  
Via Cavour, 39  
50129 Firenze

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto ( indicare nome e cognome) Nato/a a: Provincia Il C.F. Residente in Via CAP Nazione nella sua qualità di legale rappresentante di ( indicare Denominazione Ente o Società) P.IVA con sede legale in Via CAP Provincia di Paese Tel. Fax e-mail

#### CHIEDE

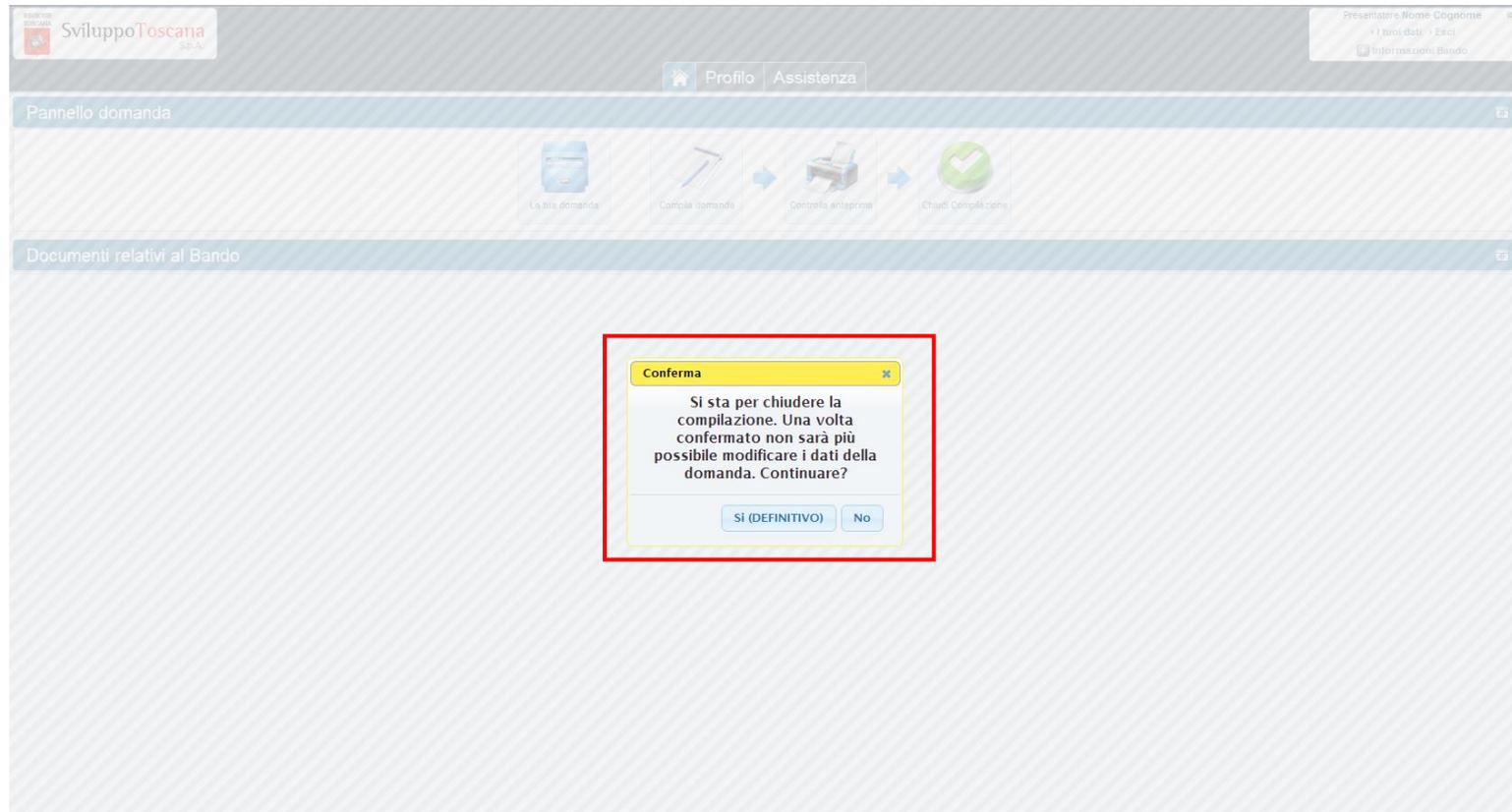
di poter partecipare all'Avviso pubblico finalizzato ad acquisire manifestazioni di interesse per partecipare a progetti comunitari in partenariato con la Regione Toscana, presentando dossier di candidatura rispondente alle caratteristiche definite all'art. 5 del presente avviso.

A tal fine, 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, concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto

#### MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

- ad essere inserito in una lista ristretta (*short list*), a cui attingere in occasione dei bandi europei pubblicati negli anni 2014 e 2015, di soggetti privati e/o pubblici interessati alla costituzione di potenziali partenariati pubblico-privati, coordinati dalla Regione Toscana, nelle seguenti aree tematiche prioritarie ai sensi dell'art. 2 dell'Avviso pubblico (*selezionare max 2 priorità tematiche - campo obbligatorio*):
  - Risorse ambientali: acqua, rifiuti, riduzione dell'impatto ambientale delle attività produttive, tutela del paesaggio
  - Energia
  - Trasporti e sviluppo urbano e territoriale integrato sostenibile
  - Occupazione giovanile
  - Innovazione sociale
  - Integrazione e inclusione sociale degli immigrati
  - Progetti per lo sviluppo di prodotti, processi e tecniche innovative in agricoltura
  - Ricerca, innovazione, anche nei settori dell'agricoltura e della sanità
  - Beni Culturali
  - Agenda Digitale
- ad impegnarsi a presentare una breve proposta progettuale (ed eventuali elementi aggiuntivi da concordare) su sollecitazione della Regione Toscana e/o di Sviluppo Toscana S.p.A. ed a partecipare agli eventi informativi (Info Day e seminari di approfondimento) tematici su specifici programmi comunitari organizzati da Regione Toscana e/o Sviluppo Toscana S.p.A.;

# L'utente presentatore – Chiudi compilazione



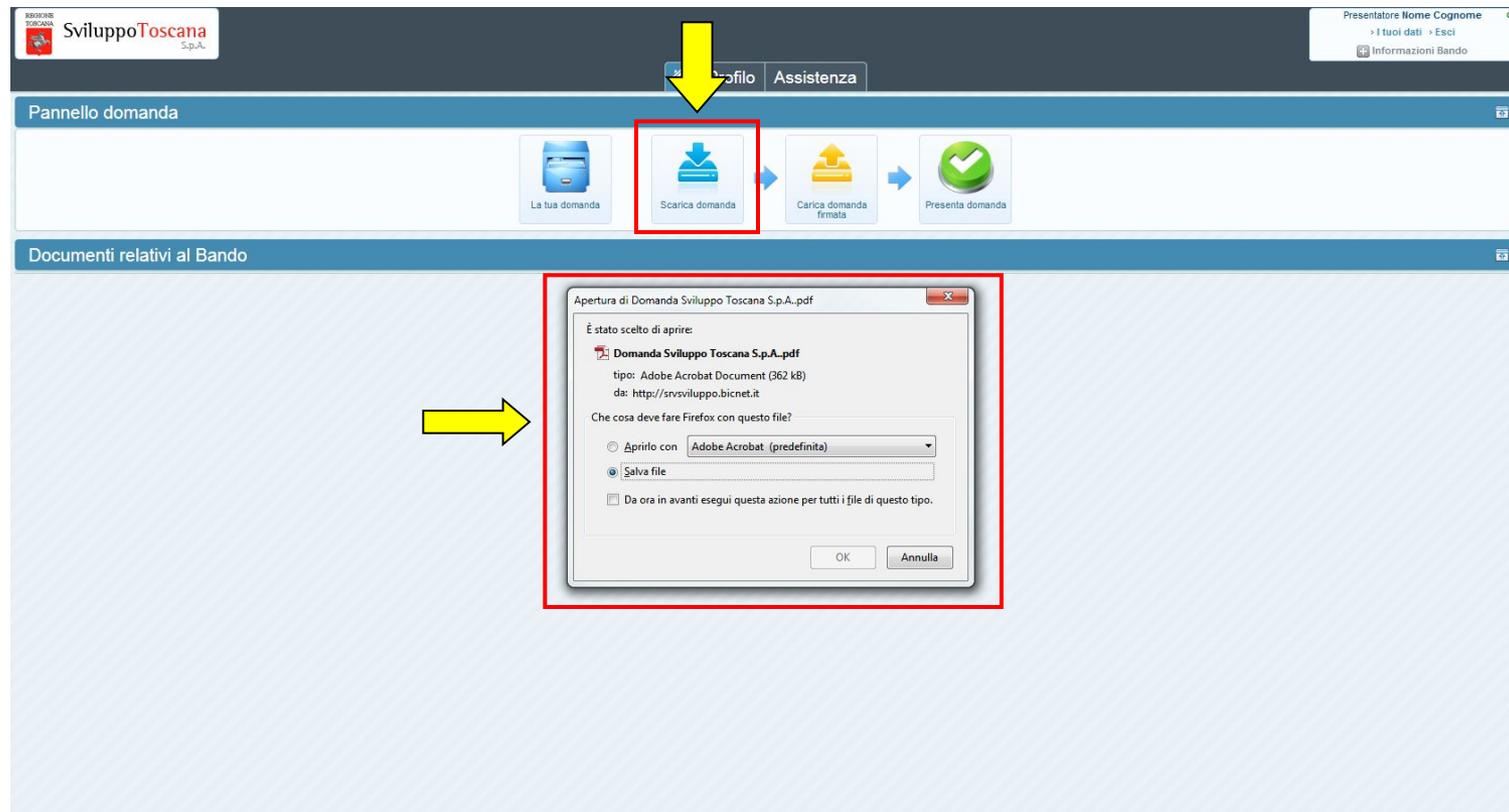
Dopo aver completato la compilazione della domanda (superati una serie di controlli di congruenza e obbligatorietà) il presentatore può chiudere definitivamente la compilazione della domanda con il pulsante 'Chiudi compilazione'. In evidenza la finestra di avvertimento che la chiusura della compilazione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

## L'utente presentatore – Domanda chiusa

The screenshot displays the 'Pannello domanda' (Request Panel) of the Sviluppo Toscana S.p.A. web portal. The panel contains four buttons: 'La tua domanda', 'Scarica domanda', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. The buttons 'Scarica domanda', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda' are highlighted with red boxes and connected by arrows, indicating the final steps of the request submission process. The 'Presenta domanda' button is a green circle with a white checkmark, signifying the final submission step.

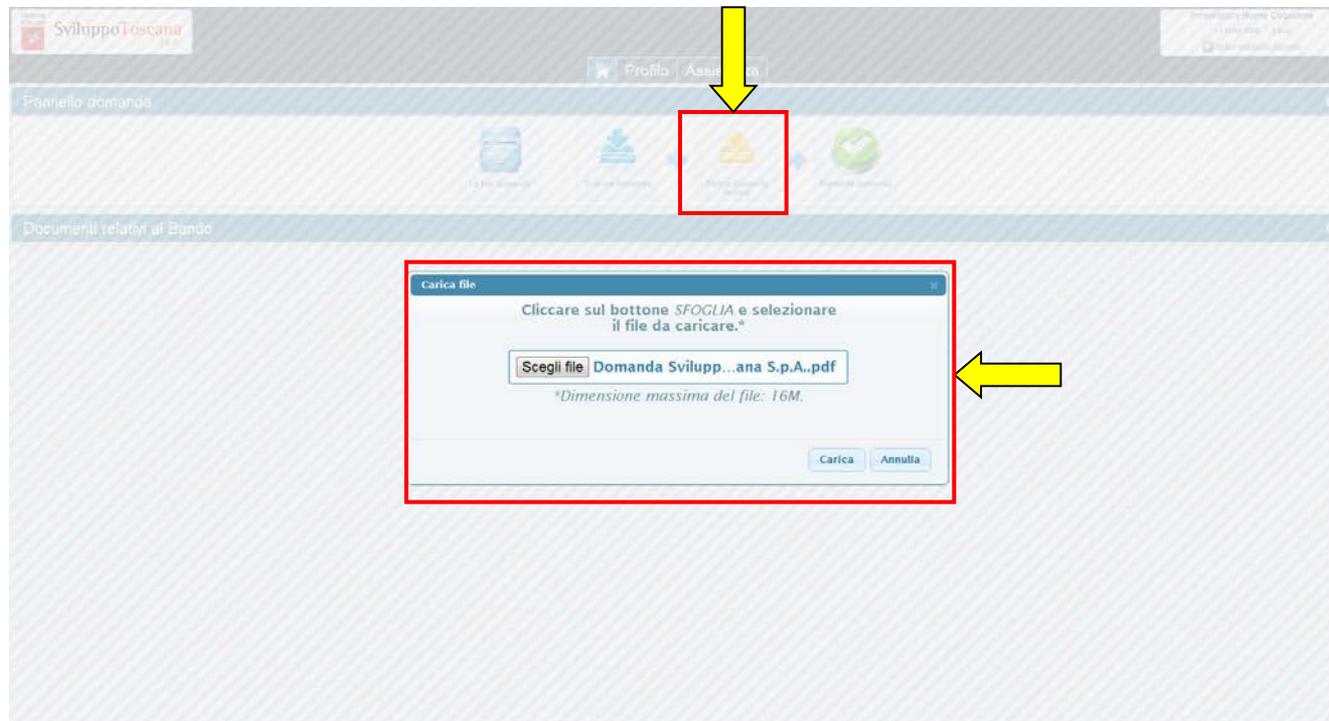
Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare attraverso il bottone in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

# L'utente presentatore – Scarica domanda



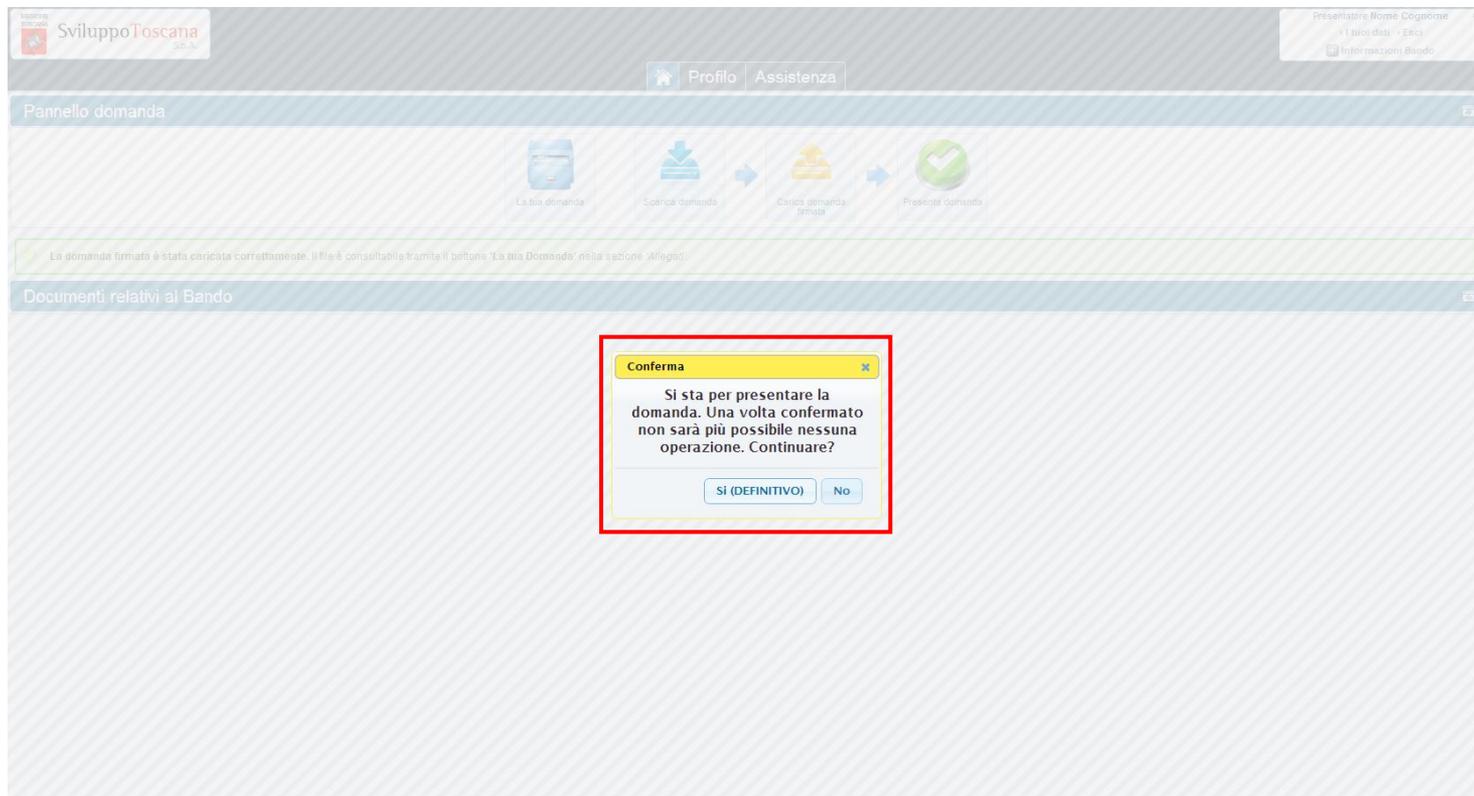
Premendo 'Scarica domanda da firmare' la domanda in formato pdf verrà scaricata sul proprio computer.

## 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). 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



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

SESSIONE SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Nome Cognome  
I tuoi dati | Esci  
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

### Domanda di Partecipazione...

Acronimo: Domanda di Partecipazione di Sviluppo Toscana S.p.A.  
CUP ST: 0.12022014.000000004  
Soggetto Privato: Sviluppo Toscana S.p.A.  
Stato Domanda: **Domanda presentata il 19/03/2014 alle ore 13:22**  
Completazione conclusa il: 19/03/2014 alle ore 13:11

Feedback e Suggerimenti

### Soggetto

Cerca...

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

Inizio | Precedente | 1 | Successiva | Fine  
Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

### Controlli automatici

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Scheda	Compilazione della domanda	Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Scheda	Compilazione Allegato A	Superato

Inizio | Precedente | 1 | Successiva | Fine  
Visualizzati da 1 a 3 di 3 elementi

### Fascicolo elettronico di progetto

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

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/shortlist/>

**Indirizzo pagina informativa sul portale di Sviluppo Toscana:**

- <http://www.sviluppo.toscana.it/shortlist/>

**Supporto tecnico (Servizi Informatici):**

- Email: [supportoshortlist@sviluppo.toscana.it](mailto:supportoshortlist@sviluppo.toscana.it)

**Assistenza su bando e contenuti:**

- Email: [shortlist@sviluppo.toscana.it](mailto:shortlist@sviluppo.toscana.it)