



**Regione Toscana**

# Tutorial Organismo di Ricerca



Regione Toscana

# Login



Per effettuare il Login: [www.cantieri40.it](http://www.cantieri40.it)

Cliccare sul bottone Login in alto a destra



Home

Laboratori

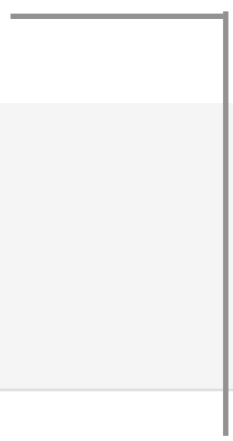
Expertise i4.0

Survey i4.0

Toolkit i4.0



Inserire Username e Password e cliccare su Entra



Home

Laboratori

Expertise i4.0

Survey i4.0

Toolkit i4.0



LOGIN

[Verifica registrazione o recupera password](#)

**ENTRA**



Regione Toscana

# Dashboard

Accesso alla  
lista dei Direttori  
abilitati



Lista Account Direttori  
di Dipartimento Abilitati

Per abilitare un  
Direttore cliccare su  
Abilita Account  
Direttore



Abilita Account Direttore

Accesso alla  
lista dei  
Compilatori



Lista Compilatori

Cliccare per  
aggiungere un nuovo  
Compilatore



Aggiungi Compilatore



# Dashboard

Accesso alla lista delle Aziende coinvolte nella Prevalutazione Turismo



Lista Aziende

Per aggiungere una nuova azienda e assegnarla a un compilatore cliccare su Assegna Azienda



Assegna Azienda

Esportazione in .csv dei risultati delle Prevalutazioni Turismo



Esporta Prevalutazione Turismo

Cliccare per tornare alla Dashboard per la Gestione Laboratori e Dipartimenti



Gestione Laboratori e Dipartimenti



# Lista Account Direttori di Dipartimento Abilitati

Ricerca Direttore per  
Cognome

Password del Direttore di  
Dipartimento

## LISTA ACCOUNT DIRETTORI di DIPARTIMENTO ASSEGNATI A PREVALUTAZIONE TURISMO

ID	NOME	COGNOME	EMAIL	PASSWORD	DIPARTIMENTO	
43	Nome	Cognome	email@dominio.it	68561c0b30cb7	Nome Dipartimento di Appartenenza	

Username del Direttore per  
accedere alla sua Area  
Riservata

Fare clic su questa icona  
per eliminare il Direttore



## ABILITA DIRETTORE

Direttore

NOME COGNOME\_DIRETTORE (DIPARTIMENTO)

[Abilita](#) [Torna alla dashboard](#)

Aprire il menù a tendina e selezionare il Direttore di Dipartimento da abilitare



Cliccare **Abilita**

NB: la password del Direttore di Dipartimento si genera automaticamente cliccando su **Abilita**



# Lista Compilatori

La colonna Inviato indica se i dati di accesso all'Area Riservata sono già stati inviati al Compilatore o meno

Cliccare per modificare i dati di un compilatore già esistente





Ricerca Compilatore per Cognome

Password del Compilatore per accedere alla sua Area Riservata

## LISTA CONSULENTI/COMPILATORI

[Torna alla Dashboard](#)

[Vai](#)

ID	NOME	COGNOME	EMAIL	PASSWORD	AZIENDE	INVIATO
 1	Nome	Cognome	email@dominio.it	9c2bb809b9483	AZIENDA 1	NO 
 2	Nome2	Cognome2	email@dominio.it	d58a756e6181c	AZIENDA 2	NO 

Username del Compilatore per accedere alla sua Area Riservata

Aziende assegnate al Compilatore

Fare clic su questa icona per eliminare il Compilatore



Regione Toscana

# Nuovo/Modifica Compilatori

## CREA NUOVO CONSULENTE/COMPILATORE

Nome

Cognome

Email

Dipartimento

**Salva**

Compilare i campi con i dati anagrafici del Compilatore e selezionare il suo Dipartimento di Appartenenza



Tutti i campi sono obbligatori

Cliccare **Salva** per inserire il nuovo Compilatore

NB: la password del compilatore si genera automaticamente cliccando su **Salva**








# Lista Aziende

Cliccare per modificare i dati di un'azienda già esistente

Dipartimento di Appartenenza del Compilatore associato all'azienda

Ricerca Azienda per nome




## LISTA AZIENDE

ID	RAGIONE SOCIALE	P.IVA	COMPILATORE	DIPARTIMENTO	STATO SURVEY
 3	prova azienda	444	nome c cognome c	Nome Dipartimento di Appartenenza	 

Nome e Cognome del Compilatore associato all'azienda

Partita Iva dell'azienda

Stato di compilazione della Prevalutazione Turismo

-  Compilato
-  In fase di compilazione
-  Non compilato

Fare clic su questa icona per eliminare l'azienda



Regione Toscana

# Assegna/Modifica Azienda

## ASSEGNA AZIENDA

Ragione Sociale

P.IVA/CF

INDIRIZZO

Compilatore

Salva

Compilare i campi con i dati anagrafici dell'Azienda



Tutti i campi sono obbligatori

Cliccare sul menù a tendina **Compilatore** e selezionare il compilatore da assegnare all'azienda

Cliccare su **Salva** per rendere effettive le modifiche



Dati anagrafici dell'Azienda, Nome e Cognome del Compilatore associato all'Azienda e Dipartimento di appartenenza

## DATI AZIENDA

Ragione Sociale  
prova azienda

P.IVA/CF  
444

INDIRIZZO  
piazza della repubblica 34 - pisa

Compilatore  
nome e cognome c

Dipartimento  
Dipartimento Ingegneria dell'Informazione

## PREVALUTAZIONE TURISMO

Stato ●

### Documenti e Relazioni

TIPO	ESTENSIONE	NOME FILE	DATA UPLOAD
	.D.	Nome del File	07/12/2017 (11.39)

[Torna alla Dashboard](#)

Stato di compilazione della Prevalutazione Turismo

Lista degli eventuali file associati al Survey da parte del Compilatore



Compilato



In fase di compilazione



Non compilato



Se il Survey è Compilato o In Fase di compilazione è possibile visualizzarlo

Stato



[MOSTRA SURVEY](#)



## Anagrafica

- Ruolo aziendale della persona che sta eseguendo l'autovalutazione?

- Titolare dell'azienda
- Socio dell'azienda
- Direttore/General Manager
- Responsabile della qualità
- Responsabile acquisti
- Responsabile vendite
- Responsabile della manutenzione (pulizie, revisioni, riparazioni ecc.)

## Cultura

- Gli addetti sono in grado di relazionarsi senza difficoltà con le culture con cui vengono a contatto? (es. diversi modi, tradizioni, limitazioni alimentari, usi e costumi, ecc.)

- Sì, tutto il personale è esperto nella gestione di tali tematiche
- Solo il personale addetto all'erogazione del servizio è esperto nella gestione di tali tematiche
- Il personale addetto all'erogazione del servizio è mediamente più esperto nella gestione di tali tematiche
- Il personale non è particolarmente esperto di tali tematiche

## Filiera

- Quale posizione ricopre l'impresa all'interno della catena del valore della filiera?

- Fornitore di servizi di base (ospitalità, ristorazione, centri termali, centri congressi, Parchi tematici, Musei, Teatri, stabilimenti balneari, ecc.)

## Organizzazione

- A che tipo di mercato si rivolge l'azienda?

- Business to Business - Vendita ad altre imprese (ad esempio nel caso di un operatore turistico che vende attraverso il canale delle agenzie di viaggio)
- Business to Consumer - Vendita diretta al cliente finale
- Entrambi

## Tecnologie per il front-office

- Ha mai sentito parlare di robot utilizzati per il settore turistico? (es. robot receptionist <https://video.repubblica.it/edizione/firenze/piacere-sono-paolo-pepper-ecco-il-primorobotreceptionist-d-italia/290980/291590> oppure droni usati per mostrare i luoghi ai potenziali turisti <http://travelbydrone.com/> )

- Sì, e sono utilizzati all'interno dell'azienda

## Competenze 4.0

- Quanti laureati sono presenti in azienda?

- Meno del 25% del totale degli addetti
- Tra il 25 e il 50% del totale degli addetti
- Tra il 50 e il 75% del totale degli addetti
- Oltre il 75% del totale degli addetti

## Relazioni con i clienti

- L'azienda possiede un sistema CRM (sistema per la gestione delle relazioni con la clientela)?

- Sì, l'azienda utilizza una piattaforma dedicata
- Sì, l'azienda ha i contatti della clientela su file digitale ma non nel sistema gestionale aziendale
- L'azienda tiene i contatti della clientela su un supporto cartaceo (es. rubrica o agenda cartacea ecc.)
- No, l'azienda non ha un sistema per gestire le relazioni con i clienti

## Tecnologie per il back-office

- Quale tipo di connessione è presente nella sede dell'azienda?

- Connessione ADSL fino a 7 Mega
- Connessione ADSL fino a 20 Mega
- Connessione FTTC/FTTH Fibra ottica
- Altro

## Progettualità

- Tecnologie di supporto alla realtà virtuale (ad esempio tour virtuali per i clienti all'interno delle proprie strutture)

- L'azienda ha effettuato investimenti negli ultimi 3 anni
- L'azienda ha intenzione di effettuare investimenti nei prossimi 3 anni
- L'azienda non ha effettuato investimenti e non li vuole fare



E' possibile salvare il Survey progressivamente.

Dopo aver effettuato il logout, al momento del nuovo accesso, la compilazione riprenderà dal punto del salvataggio.



## Salva

Completato il lavoro sulla scheda di un Direttore, di un Compilatore o di un'azienda, cliccare sempre sul bottone "Salva" per rendere operative le modifiche apportate.

## Torna alla Dashboard

Una volta salvato cliccare su "Torna alla Dashboard" per tornare al pannello di controllo