

# Sistema Gestionale Avviso Maplab

*Guida al sistema*

---

*Servizi Informatici*

## Sommario della guida

---

- [Il sistema informatico per la gestione delle domande](#)
- [L'utente presentatore: 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, Firefox, 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 del presentatore e invio delle stesse tramite email per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma.
  - Registrazione e profilazione dell'ente.
  - Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto 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 ottimizzato per la stampa e la consegna cartacea della scheda.

## L'utente presentatore: diritti e responsabilità

- Il *presentatore* è il **responsabile della singola scheda progettuale** e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda.
- Il *presentatore* alla fine del processo può **chiudere definitivamente** (previa verifica di obbligatorietà e coerenza dati da parte del sistema) e contestualmente **presentare** la domanda, impedendo così ulteriori modifiche e impostando data e ora di presentazione ufficiali nel sistema informatico.

## 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.



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 in **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, 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 – Anagrafica

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente presentatore **deve** inserire i **dati del soggetto** che rappresenta e i **dati del rappresentante legale** per proseguire. Tutti i dati **sono obbligatori** (i dati obbligatori sono evidenziati da una piccola stella rossa ★).

Infine dovranno essere allegati anche i seguenti documenti del Rappresentante legale: copia della **carta d'identità**, copia del **codice fiscale** e **atto di nomina**.

Modulo di registrazione Soggetto

**Dati dell'utente**

Nome: ★ Enea

Cognome: ★ Belloni

Codice Fiscale: ★ BLLNBR68S28B832Z

Email: ★ ebelloni@sviluppo.toscana.it

Verifica Email: ★ ebelloni@sviluppo.toscana.it

Telefono: 3288485058

**Tipo Soggetto**

Tipo Soggetto: ★ Impresa

**Dichiarazioni del Soggetto**

Dimensione: ★ Media

Il Soggetto ha Imprese associate?: ★ SI  NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: ★ SI  NO

L'Impresa redige conti consolidati?: ★ SI  NO

**Dati del Soggetto**

Codice fiscale: ★ 00566850459

Partita iva:

Denominazione: ★ Sviluppo Toscana S.p.A.

Soggetto a ritenuta di acconto?: ★ SI  NO

Numero CCIAA: ★ 1234567890



## L'utente presentatore – Attivazione

---



Dopo aver inviato il modulo di registrazione del soggetto, se tutto è andato a buon fine, appare un messaggio di conferma (vedi sopra) e viene inviata un'email all'utente che notifica l'avvenuta registrazione ed associazione dell'utente con l'ente specificata. L'account però non è ancora attivo.

A questo punto viene attivata una procedura di controllo manuale che si occupa di verificare che i dati inseriti siano corretti e che l'utente sia in possesso delle credenziali per accedere al sistema gestionale.

Superati i controlli formali (entro 48h) l'utente viene **attivato** e gli viene notificata l'avvenuta attivazione tramite email. A questo punto l'utente può accedere al sistema per la compilazione della domanda.

# L'utente presentatore – Titolo progetto

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Enea Belloni  
• I tuoi dati • Esci

Profilo Assistenza

Dati del Progetto Informazioni Bando

Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

**Dati del Progetto**

Nome sintetico del Progetto / Acronimo: \*

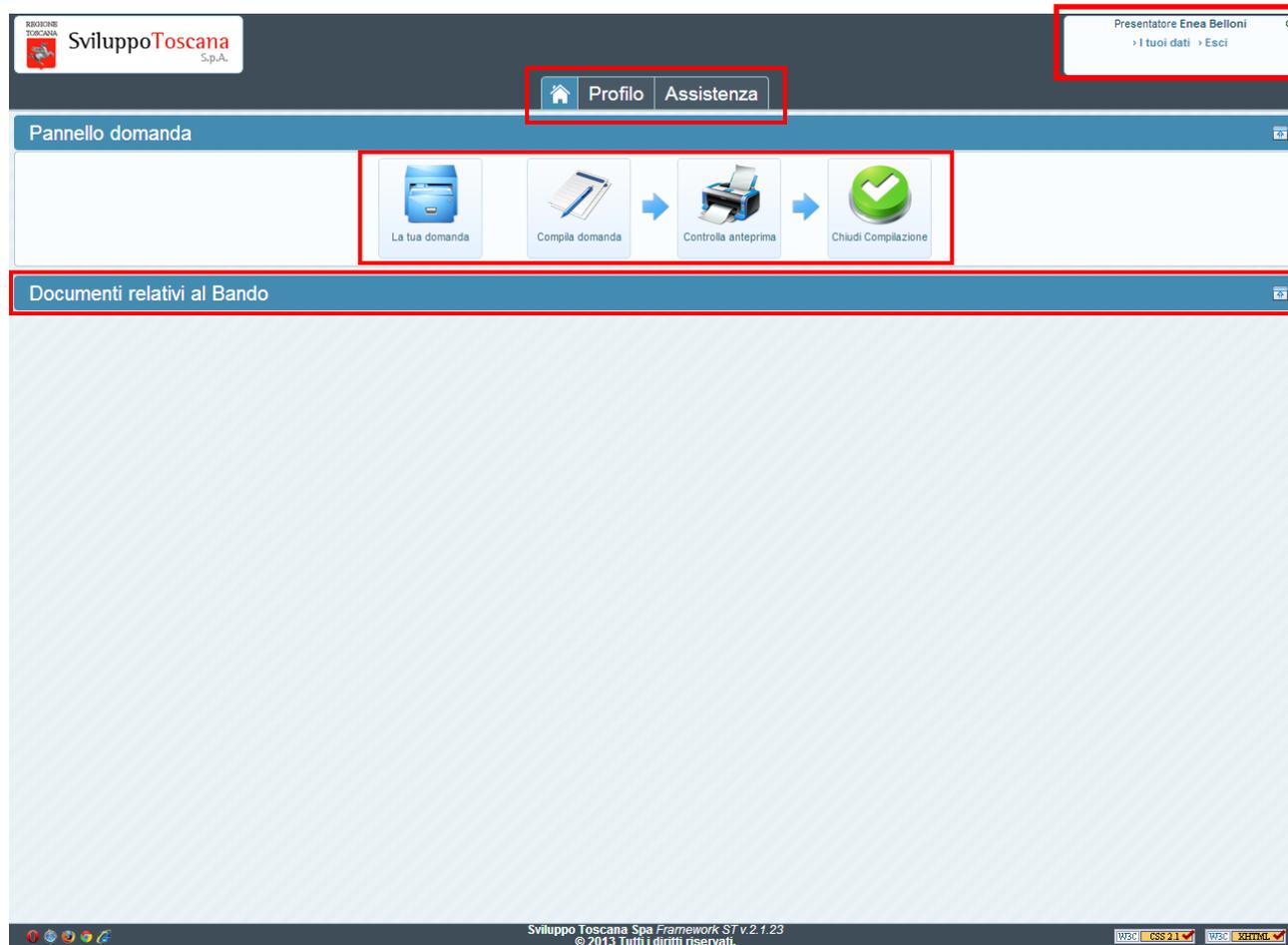
Titolo del Progetto:

Attenzione: Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

Invia Richiesta

Al primo accesso nel sistema gestionale, l'utente deve obbligatoriamente inserire un nome sintetico del progetto (**acronimo**) e un **titolo** (esteso).

# L'utente presentatore – Menu principale



Inserito anche il titolo del progetto, 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, una sezione di utilità con i **documenti e le informazioni relative al bando** e il box **info** con il nome utente, ruolo ed alcuni link e informazioni utili.

# L'utente presentatore – Profilo utente

### Dati dell'utente

**Chiavi di accesso al Sistema**

Nome utente	utente7
Password	*****

[Cambia password](#)

**Dati dell'Utente**

Nome	Enea
Cognome	Belloni
Codice Fiscale	BLLNBR68S28B832Z
Telefono	
Email	<a href="mailto:ebelloni@sviluppo.toscana.it">ebelloni@sviluppo.toscana.it</a>

[Modifica Anagrafica](#)

### Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Comune di Carrara	Comune	Angelo Zubbani	utente7	in Compilazione

### Documenti dell'utente

Versione 0) Domanda (dal 20/02/2013 16:37:27)

Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Carta d'identità	2013-03-15 18:22:39	Tulips.jpg	606.34KB
Codice fiscale	2013-03-15 18:22:39	Hydrangeas.jpg	581.33KB

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 gli è stata data dal sistema con una più semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'ente e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza). Ogni modifica dei dati anagrafici richiede un controllo formale (fino a 48h) per la verifica dei dati inseriti, nel frattempo l'account viene disattivato.

# L'utente presentatore – Dati domanda

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Enea Belloni > I tuoi dati > Esci

Progetto: Progetto di prova

Acronimo	Progetto di prova ✎
CUP	6467.28122012.053000019
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Stato Domanda	🕒 Domanda in compilazione

Modifica Anagrafica

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Comune di Carrara	🏠 Comune	Angelo Zubhani	utente7	🕒 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.

Il presentatore può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della sua domanda di progetto premendo "La tua domanda" nel pannello domanda della pagina principale, in questa sezione vengono evidenziati il **titolo/acronimo** del progetto (modificabile tramite la matita ✎), il suo **CUP**, il soggetto/ente associato e lo **stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti tutti i dati relativi al progetto (Fascicolo elettronico di Progetto) e gli allegati della domanda.

# L'utente presentatore – Assistenza

The screenshot displays the user interface for the 'Assistenza' (Assistance) section. At the top left is the logo for 'SviluppoToscana S.p.A.'. The top right shows the user's name 'Presentatore Enea Belloni' with links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. A navigation bar contains 'Profilo' and 'Assistenza', with 'Assistenza' highlighted in red. Below this is a blue header for 'Richiesta di Assistenza'. The main content area includes a blue information box with a speech bubble icon, containing text about consulting documentation and contacting assistance via email. Below this is a yellow warning box with a triangle icon, stating that users should view band-related documents before requesting assistance. At the bottom of the content area are three icons: 'Assistenza' (a blue arrow pointing to a document), 'Supporto Tecnico Servizi Informativi' (a blue arrow pointing to a document with a gear), and 'Documentazione relativa al Bando' (a blue circle with an 'i' icon).

In qualunque momento il presentatore può richiedere assistenza. Premendo 'Assistenza' si accede alla sezione che permette di inviare email dedicate per il **supporto tecnico** ai Servizi Informativi o per l'**assistenza alla compilazione** e domande relative al bando e visionare la documentazione relativa al bando.

# L'utente presentatore – Compila domanda

Presentatore Utente Presentatore  
» I tuoi dati » Esci  
**SALVA SCHEDA**

Compilazione della domanda

**Importante:** E' **OBBLIGATORIO SALVARE** la scheda premendo il bottone **SALVA** in fondo alla paginal 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.

**Sezioni** Ricerca Dichiarazioni

Sezione: Sezioni Scheda: 1. DATI ANAGRAFICI

**1. DATI ANAGRAFICI (5)**

Denominazione Laboratorio: **Sviluppo Toscana S.p.A.**

Tipologia (possono essere indicate entrambe le tipologie di laboratorio)

Laboratorio di Ricerca e Trasferimento Tecnologico (LdR)

Se universitario specificare:

di Ateneo

interdipartimentale

di dipartimento

Se **NON** universitario specificare:

di Organismo di ricerca pubblico

di Organismo di ricerca privato

altro (specificare):

Laboratorio di Prova / Analisi (LdP)

Indicare se il Laboratorio dispone o è assimilabile ad un 'Dimostratore Tecnologico' inteso come: "dispositivo, utilizzato per dare evidenza agli stakeholder dell'organizzazione (finanziatori/partner attuali e potenziali, clienti/utilizzatori potenziali) della capacità innovativa di un progetto/prodotto, della sua fattibilità tecnica, oppure della sua applicabilità a settori diversi da quello di origine. S'identifica con un prototipo (hardware/software) incompleto o finale dell'idea innovativa, ma anche, talvolta, con un ambiente di sperimentazione e servizi di supporto per il trasferimento tecnologico e la commercializzazione dell'innovazione."

Dispone di un Dimostratore Tecnologico

Sviluppo Toscana Spa Framework SI v.2.1.23  
© 2014 Tutti i diritti riservati.

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di progetto da parte del presentatore. In evidenza le varie sezioni della domanda (es. Scheda 1 – Dati Anagrafici) e il link per la navigazione.

# L'utente presentatore – Controlli automatici

The screenshot shows the 'Controlli automatici' section of the Sviluppo Toscana S.p.A. system. A yellow arrow points to the table below, which displays the results of automatic checks. The table has four columns: Soggetto, Scheda, Controllo, and Esito. The data row shows 'Sviluppo Toscana S.p.A.' as the subject, 'Dati Anagrafici' as the schedule, 'Verifica presenza Denominazione Laboratorio' as the control, and 'Fallito' as the result.

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Anagrafici	Verifica presenza Denominazione Laboratorio	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 correttamente. 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 presentatore 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**  
**DIREZIONE GENERALE "SVILUPPO ECONOMICO"**  
**SETTORE "INFRASTRUTTURE E SERVIZI"**

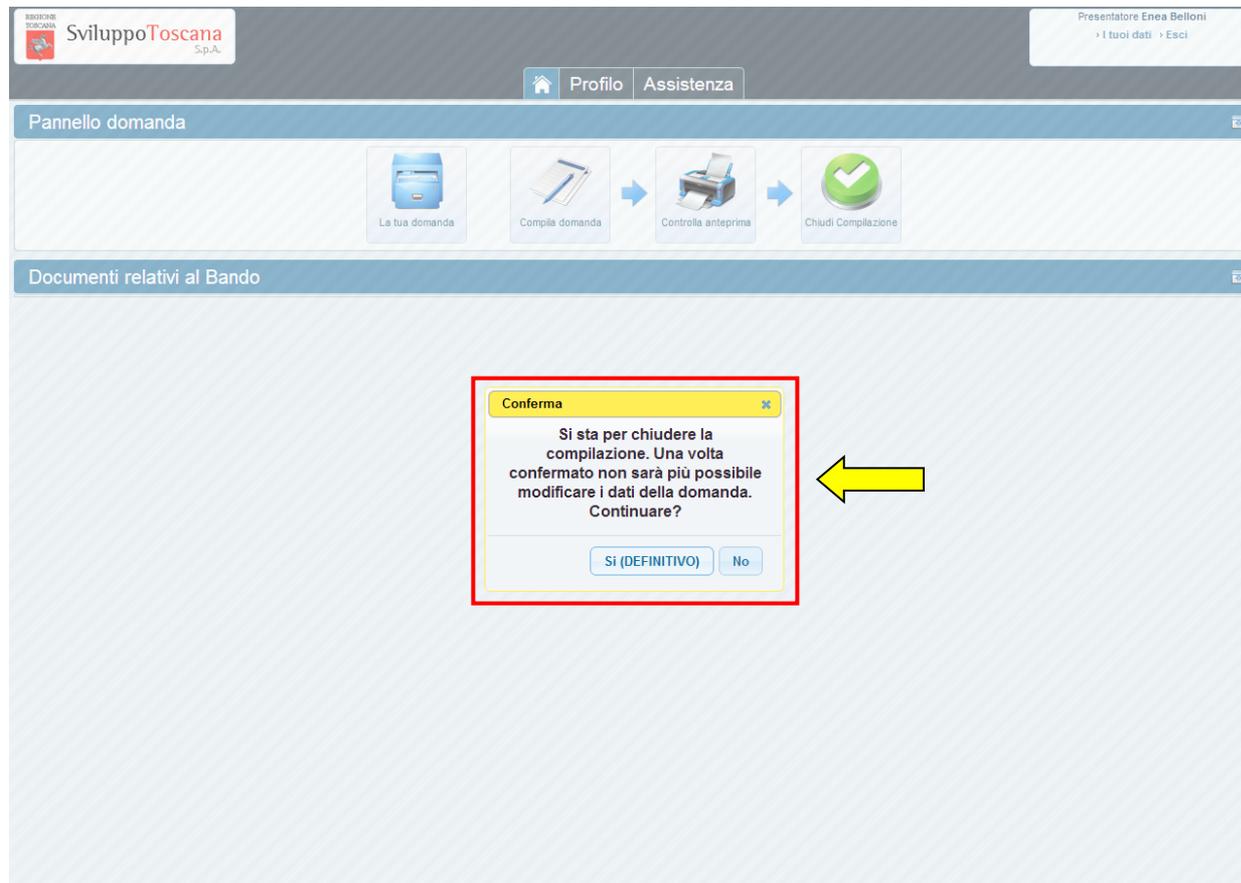
Alla Regione Toscana

Via di L. Giordano, 13  
50132 Firenze

## I. DATI ANAGRAFICI

I. DATI ANAGRAFICI <sup>5</sup>	
Denominazione Laboratorio	<input checked="" type="radio"/> Laboratorio di Ricerca e Trasferimento Tecnologico (LdR) Se universitario specificare: <input checked="" type="radio"/> di Ateneo <input type="radio"/> interdipartimentale <input type="radio"/> di dipartimento Se NON universitario specificare: <input type="radio"/> di Organismo di ricerca pubblico <input type="radio"/> di Organismo di ricerca privato <input type="radio"/> altro (specificare):  <input type="radio"/> Laboratorio di Prova / Analisi (LdP)
Tipologia (possono essere indicate entrambe le tipologie di laboratorio)	
Indicare se il Laboratorio dispone o è assimilabile ad un 'Dimostratore Tecnologico' inteso come: "dispositivo, utilizzato per dare evidenza agli stakeholder dell'organizzazione (finanziatori/partner attuali e potenziali, clienti/utilizzatori potenziali) della capacità innovativa di un progetto/prodotto, della sua fattibilità tecnica, oppure della sua applicabilità a settori diversi da quello di origine. S'identifica con un prototipo (hardware/software) incompleto o finale dell'idea innovativa, ma anche, talvolta, con un ambiente di sperimentazione e servizi di supporto per il trasferimento tecnologico e la commercializzazione dell'innovazione."	<input type="checkbox"/> Dispone di un Dimostratore Tecnologico <input type="checkbox"/> Laboratorio Assimilabile ad un Dimostratore Tecnologico
In caso di compilazione della precedente specifica, si richiede di identificare la tipologia di 'Dimostratore Tecnologico' fra quelle riportate a fianco <sup>6</sup>	<input checked="" type="radio"/> 1. PIATTAFORMA VIRTUALE <input type="radio"/> 2. PROTOTIPO GREZZO (PoC) <input type="radio"/> 3. PROTOTIPO FINALE <input type="radio"/> 4. PROTOTIPO IN SCALA <input type="radio"/> 5. PROGETTO DIMOSTRATIVO PILOTA <input type="radio"/> 6. LABORATORIO REALIZZAZIONE PROTOTIPI <input type="radio"/> 7. LABORATORIO VIRTUALE PER SIMULAZIONI <input type="radio"/> 8. EVENTI DIMOSTRATIVI

# L'utente presentatore – Chiudi compilazione



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

# L'utente presentatore – Domanda presentata

**Progetto: Progetto di prova**

Acronimo	Progetto di prova
CUP	6467.28122012.053000019
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Stato Domanda	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda presentata il 18/03/2013 alle ore 13:01
Compilazione conclusa il	18/03/2013 alle ore 13:01

**Soggetto**

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Comune di Carrara	Comune	Angelo Zubbani	utente7	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Presentata

**Controlli automatici**

**Fascicolo elettronico di progetto**

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

**Allegati**

Soggetto	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Comune di Carrara	Altro	2013-03-18 12:49:10	dichiarazione.txt	25B
Comune di Carrara	Altro	2013-03-18 12:49:10	mappa.txt	5B
Comune di Carrara	Altro	2013-03-18 12:49:10	delibera.txt	8B
Comune di Carrara	Altro	2013-03-18 12:49:10	piano commercio.txt	19B
Comune di Carrara	Altro	2013-03-18 12:52:10	piano gestione.txt	17B
Comune di Carrara	Documento generato	2013-03-18 13:01:08	Domanda Comune di Carrara.pdf	322.23KB

Dopo aver chiuso e presentato la domanda, nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente) 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 il PDF della domanda (Documento generato) e tutti gli allegati. Per scaricare la domanda sul proprio computer è sufficiente premere sul nome dell'allegato (che è un link), a quel punto, il file PDF della domanda viene scaricato.

# L'utente capofila – 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 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 portale di Sviluppo Toscana:

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

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

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

Assistenza sui contenuti:

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