



Manuale Utente

Gestione Utenze Sedi

Versione 1.0.1



SOMMARIO

1.	PREMESSA	3
2.	ACCESSO AL SISTEMA FUTURO	3
3.	GESTIONE UTENZE SEDI	6

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	2	10



1. Premessa

In questo documento sono descritti i passi operativi da seguire per la gestione delle sottoutenze a livello di sede dell'ente.

La gestione delle sottoutenze consente ad un ente di delegare l'inserimento delle presenze (e relativi fogli presenza) e l'inserimento delle richieste di rimborso per viaggio (e relativa documentazione) alle sedi dove i volontari svolgono servizio.

Per semplificare l'organizzazione delle sottoutenze è stata predisposta la possibilità per l'ente di definire una sottoutenza che gestisce più sedi di attuazione. In questo modo l'ente è autonomo nella definizione di aree di gestione indipendenti da aspetti geografici.

Si precisa che le credenziali che si andranno a creare per le sottoutenze saranno inviate sempre alla mail di riferimento della sede per cui viene attivata l'utenza. In questa fase l'ente ha la possibilità quindi di aggiornare l'indirizzo email di riferimento delle sedi coinvolte.

Struttura del manuale:

- Il capitolo 2 è solo introduttivo per l'accesso al Sistema.
- I passi operativi relativi alla gestione delle utenze delle sedi sono descritti dettagliatamente nel capitolo 3.

2. Accesso al Sistema Futuro

L'accesso al Sistema è possibile tramite Internet all'interno del Sito Ufficiale del Servizio Civile oppure direttamente al seguente indirizzo: <https://sistemaunicoscnserviziocivile.it>

L'ingresso sul Sistema è consentito da una maschera "Accesso al Sistema" nella quale si richiede l'inserimento del Nome Utente e della Password (vedi figura 1).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	3	10



Sistema Unico di SCN

ACCESSO AI SISTEMI Helios-Futuro

Immettere nome utente e password.

Nome Utente:

Password:

Accedi

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Giovent  e del Servizio Civile Nazionale

Realizzato da **DGSCN** in collaborazione con Serap P.A. S.r.l.

W3C CSS

W3C XHTML 1.0

Figura 1 Maschera di accesso al sistema

Inserendo il **Nome Utente** e la **Password** e premendo il tasto "**Accedi**", il Sistema di Sicurezza procede alla verifica dei dati inseriti permettendo la scelta del Sistema a cui collegarsi tramite apposito pulsante (vedi figura 2) o informa l'utente dell'errato inserimento delle credenziali (vedi figura 3).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	4	10



Figura 2 Scelta del Sistema

ACCESSO AL SISTEMA

UTENZA O PASSWORD ERRATA

Immettere nome utente e password.

Nome Utente:

Password:

Accedi

Figura 3 Messaggio informativo di credenziali errate

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	5	10



3. Gestione Utenze Sedi

La funzione di gestione utenze sedi è accessibile dal menu Utilità -> Gestione Account -> Gestione Utenze Sedi (vedi Figura 1).

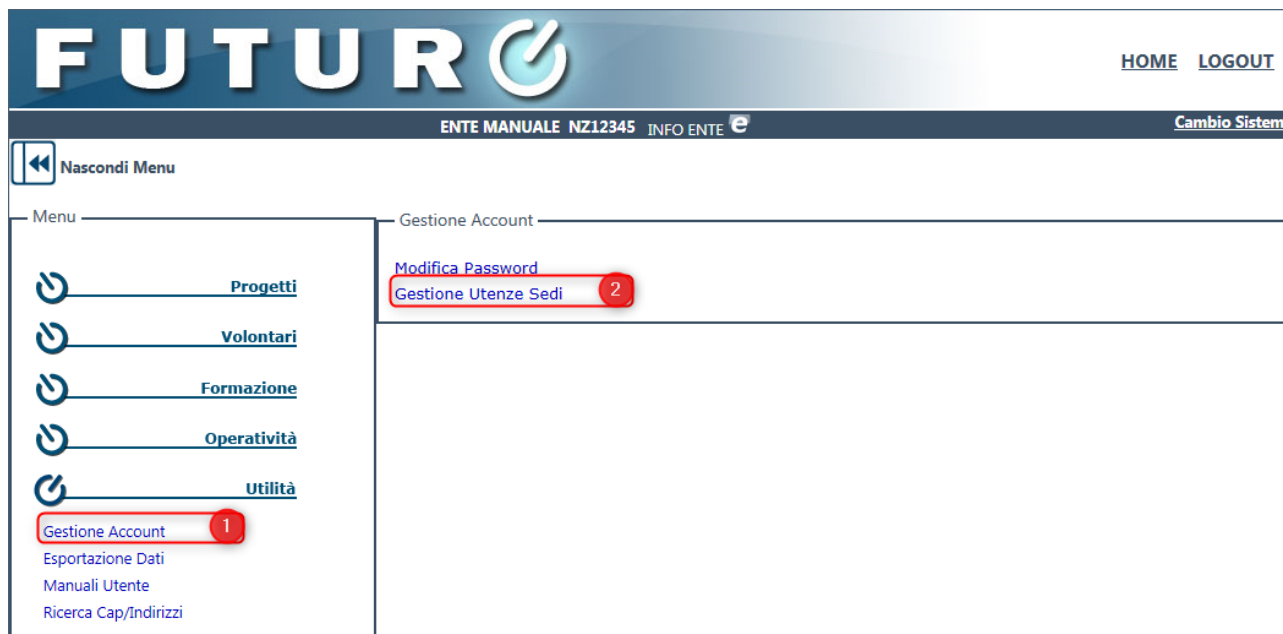


Figura 1 Accesso alla funzione di Gestione Utenze Sedi

Il sistema visualizza una maschera di ricerca delle sedi accreditate dell'ente per le quali risultano attivati dei progetti. E' possibile impostare uno o più filtri di ricerca per individuare la sede interessata o semplicemente cliccare sul pulsante "Ricerca" per ottenere l'elenco completo delle sedi.

Nell'esempio di figura 2 viene effettuata una ricerca delle sedi nel comune di Roma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	6	10





Ricerca Sedi Per Gestione Utenze

RICERCA SEDI PER GESTIONE UTENZE

Denominazione Sede	<input type="text"/>	Cod. Sede	<input type="text"/>
Comune	<input type="text" value="roma"/>	Provincia	<input type="text"/>
Regione	<input type="text"/>	Stato Utenza	Tutti ▼


Ricerca
Chiudi
Esporta CSV

FUTURO - RISULTATO RICERCA SEDI.

	Codice Sede	Sede	Comune	Regione	Stato Utenza
	19137	SEDE ROMA 1	ROMA (RM)	Lazio	Disattiva
	19161	SEDE ROMA 2	ROMA (RM)	Lazio	Disattiva
	19164	SEDE ROMA 3	ROMA (RM)	Lazio	Disattiva
	35317	SEDE ROMA 4	ROMA (RM)	Lazio	Disattiva

1

Figura 2 Ricerca delle sedi per gestione utenze.

Per accedere alla gestione dell'utenza di una sede è sufficiente cliccare sulla immagine  in corrispondenza delle sede interessata. Il sistema visualizza quindi la maschera di gestione come da figura 3.

Gestione Utenza Sede

GESTIONE UTENZA SEDE

Informazioni Sede

Codice Sede	19137	Sede	SEDE ROMA 1
Indirizzo	VIA DEL GIRASOLE 1	Comune	ROMA

Gestione Utenza Sede

Email Sede	<input type="text" value="provamail1@mail.it"/>	Stato Utenza	DISATTIVA
------------	---	--------------	------------------

Sedi Gestite

Codice Sede

Codice Sede	Sede	Indirizzo	Comune	Cancella Sede
1				

Figura 3 Maschera di gestione utenza sede.

La maschera di gestione utenza sede si compone di tre sezioni.

La prima sezione è solo informativa e riporta i dati anagrafici della sede.

La seconda sezione consente l'attivazione o la disattivazione della utenza associata alla sede.

La terza sezione consente all'ente di indicare che l'utenza della sede in lavorazione gestisce anche i volontari di altre sedi.

E' importante verificare l'indirizzo email della sede (evidenziato in figura 4) in quanto saranno inviate le credenziali di accesso alla casella di posta indicata. In questa fase l'ente può aggiornare l'indirizzo email di riferimento della sede ed attivare l'utenza della sede selezionata cliccando sul pulsante "Attiva Utenza" evidenziato in figura 4.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	8	10

Gestione Utente Sede

Email Sede Stato Utente **DISATTIVA**

Attiva Utente **Chiudi**

Figura 4 Attivazione dell'utente.

Effettuata l'attivazione il sistema invia alla casella di posta indicata una mail contenente il nome utente da utilizzare ed una seconda email con la password di primo accesso. La conferma dell'avvenuta attivazione viene evidenziata sul sistema come riportato in figura 5.

Gestione Utente Sede

Email Sede Stato Utente **ATTIVA**

UserName E000019137

CREAZIONE UTENZA EFFETTUATA.

Disattiva Utente **Inoltra Password** **Chiudi**

Figura 4 Conferma attivazione utente.

Attraverso i pulsanti evidenziati in figura 4 è possibile disattivare l'utente creato o inoltrare una nuova password di primo accesso.

Per concedere la gestione di altre sedi all'utente in lavorazione è sufficiente indicare nella terza sezione della pagina quale codice ha la sede che deve essere gestita dall'utente e cliccare il pulsante "Aggiungi Sede" (figura 5).

Sedi Gestite

Codice Sede **Aggiungi Sede**

Codice Sede	Sede	Indirizzo	Comune	Cancella Sede
19137	SEDE ROMA 1	VIA DEL GIRASOLE 1	ROMA	

1

Figura 4 Sezione per la gestione di altre sedi.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	9	10

Nell'esempio di figura 5 viene indicato che la sede 19137 gestisce anche gli inserimenti per i volontari che svolgono servizio sulla sede 19161.


Sedi Gestite

Codice Sede

AGGIUNTA SEDE GESTITA.

Codice Sede	Sede	Indirizzo	Comune	Cancella Sede
19137	SEDE ROMA 1	VIA DEL GIRASOLE 1	ROMA	<input type="button" value="✕"/>
19161	SEDE ROMA 2	VIA DEL GELSOMINO 1	ROMA	<input type="button" value="✕"/>

Figura 5 Esempio di aggiunta di una sede gestita.

Dalla lista delle sedi gestite dall'utenza è possibile rimuovere le sedi aggiunte attraverso il pulsante . Non è comunque possibile rimuovere la sede direttamente dipendente dall'utenza.

E' possibile aggiungere più sedi gestite dalla sottoutenza creata ripetendo l'operazione descritta.