

	<i>Data di creazione:</i> 13.12.2006
	<i>Indice versione:</i> 0.9 <i>Data versione:</i> 13.12.2006

# GUIDA ALL'UTILIZZO DEL

## Portale Privato per la gestione e distribuzione di contenitori, chiavi, trasponder

ELENCO REVISIONI	
13/12/06	Versione 0.9: prima pubblicazione

### SOMMARIO

---

Premessa.....	2
1. Accedere al portale tramite il sistema di autenticazione.....	3
2. Consultare e modificare i dati relativi alle utenze del Comune .....	4
3. Utilizzare un filtro di ricerca per individuare le utenze .....	5
4. Aggiungere o cancellare utenze .....	6
5. Visualizzare le pratiche relative ad ogni utenza.....	7
5.1 Cosa si intende per pratica .....	8
6. Aggiungere nuove pratiche .....	8
6.1 Modulo distribuzione contenitori.....	9
7. Generare il modulo Word già precompilato relativo ad ogni pratica .....	10

	<i>Data di creazione:</i> 13.12.2006
	<i>Indice versione:</i> 0.9 <i>Data versione:</i> 13.12.2006

## **Premessa**

La Comunità della Vallagarina ha deciso di mettere a disposizione dei Comuni, uno strumento per la gestione e condivisione delle informazioni riguardanti la distribuzione e sostituzione di contenitori, trasponder e chiavi alle utenze sul territorio.

Tale strumento coincide con un portale web riservato, ad accesso regolamentato, tramite il quale si possono compiere le seguenti operazioni:

- 1) Accedere al portale tramite il sistema di autenticazione
- 2) Consultare e modificare i dati relativi alle utenze del Comune
- 3) Utilizzare un filtro di ricerca per individuare le utenze
- 4) Aggiungere o cancellare utenze
- 5) Visualizzare le pratiche relative ad ogni utenza
- 6) Aggiungere nuove pratiche come:
  - a) richiesta di distribuzione contenitore
  - b) richiesta di sostituzione contenitore
  - c) richiesta di distribuzione chiavi
  - d) modulo sostituzione trasponder (solo per La Comunità della Vallagarina)
- 7) Generare il modulo Word già precompilato relativo ad ogni pratica
- 8) Richiedere la distribuzione di un nuovo contenitore, potendo scegliere opzionalmente fra i contenitori disponibili a magazzino
- 9) Inviare segnalazioni e/o richieste generiche alla Comunità della Vallagarina
- 10) Visualizzare le novità e le comunicazioni che la Comunità della Vallagarina invierà periodicamente ai vari Comuni

	<p><i>Data di creazione:</i> 13.12.2006</p>
	<p><i>Indice versione:</i> 0.9 <i>Data versione:</i> 13.12.2006</p>

## 1. Accedere al portale tramite il sistema di autenticazione

La pagina di accesso al portale è raggiungibile seguendo il link presente nell'home page del sito [www.ambientec10.tn.it](http://www.ambientec10.tn.it); al termine del caricamento della pagina verrà richiesta l'immissione di username e password (fig.1).



**COMPRESORIO DELLA VALLAGARINA**  
PORTALE PRIVATO PER LA GESTIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENITORI, CHIAVI, TRASPONDER  
SPORTELLLO AMBIENTE: Tel. 0464 484212 Fax 0464 421007

**Autenticazione**  
Log In

User Name:   
Password:   
 Salva la password per la prossima volta.

Questo è l'area di accesso al portale organizzato dal Comprensorio C10 della Vallagarina per la gestione e condivisione delle informazioni riguardanti la distribuzione e sostituzione di contenitori, trasponder, chiavi nel territorio dei Comuni del C10.

Ogni Comune ha a propria disposizione una sezione riservata del portale all'interno della quale potrà consultare il database delle utenze e le pratiche aperte da ognuna di esse. Potrà inoltre inoltrare nuove pratiche come la sostituzione di contenitori, trasponder ecc.

Scarica la Guida all'utilizzo del Portale

Fig. 1: pagina di "Login"

I parametri username e password saranno forniti dalla La Comunità della Vallagarina e dovranno essere conservati con cura, in rispetto della normativa in materia protezione dei dati personali (D.Lgs 196/03).

In questa pagina è presente inoltre il link tramite il quale sarà possibile scaricare la versione più aggiornata della presente guida all'utilizzo

 <p><b>COMUNITA' DELLA VALLAGARINA</b>          PORTALE PRIVATO PER LA GESTIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENITORI, CHIAVI, TRASPONDER</p> <p>SPORTELLO AMBIENTE: Tel. 0464 484212 Fax 0464 421007</p>	<p>Data di creazione: 13.12.2006</p>
	<p>Indice versione: 0.9</p> <p>Data versione: 13.12.2006</p>

## 2. Consultare e modificare i dati relativi alle utenze del Comune

Dopo aver inserito correttamente i propri username e password ed essersi autenticati è possibile visualizzare la pagina "Lista utenze" contenente l'elenco delle utenze del Comune (Fig. 2).



News | Lista utenze | Segnalazioni      Utente loggato: v Comune: Villalagarina      Logout

Cerca utenze per cognome e nome:

LISTA DELLE UTENZE

	Cognome e Nome	Indirizzo	Civico	Cod. Fiscale	Note
Pratiche Modifica Elimina	MORATELLI LUCIANO	Villa Lagarina Loc. Bellaria 38060 VILLA LAGARINA	0 0		
Pratiche Modifica Elimina	BALDESSARELLI RITA	Villa Lagarina Loc. Cesuino 38060 VILLA LAGARINA	0 0		
Pratiche Modifica Elimina	PEDROTTI WALTER	Villa Lagarina Loc. Cesuino 38060 VILLA LAGARINA	0 0		
Pratiche Modifica Elimina	COVELI VALERIA	Villa Lagarina Loc. Cesuino 38060 VILLA LAGARINA	0 0		
Pratiche Modifica Elimina	PEDROTTI MARIO	Villa Lagarina Loc. Cesuino 38060 VILLA LAGARINA	0 0		
Pratiche Modifica Elimina	MARICA LUIGI	Villa Lagarina Loc. Cesuino 38060 VILLA LAGARINA	0 0		

Fig. 2: pagina "Lista utenze"

L'elenco può essere ordinato per cognome utenza, indirizzo, civico, cod. fiscale, note, semplicemente cliccando su ognuna delle intestazioni (Fig.3).

LISTA DELLE UTENZE

	Cognome e Nome	Indirizzo	Civi
Pratiche Modifica Elimina	MORATELLI LUCIANO	Villa Lagarina Loc. Bellaria 38060 VILLA LAGARINA	0 0
Pratiche Modifica Elimina	BALDESSARELLI RITA	Villa Lagarina Loc. Cesuino 38060 VILLA LAGARINA	0 0

Fig. 3: riordinare la lista utenze

	<i>Data di creazione:</i> 13.12.2006
	<i>Indice versione:</i> 0.9 <i>Data versione:</i> 13.12.2006

I dati relativi ad ogni utenza possono essere modificati cliccando sulla voce "Modifica" a fianco dell'utenza; così facendo si attiveranno i campi cognome, indirizzo ecc, in modo da poterli editare direttamente (Fig. 4)

	Cognome e Nome	Indirizzo	Civico	Cod. Fiscale
Pratiche <a href="#">Aggiorna</a> <a href="#">Annulla</a>	MORATELLI LUCIANO	Villa Lagarina Loc. Bellaria	00	

Fig. 4: modificare i dati di un'utenza

Per confermare le modifiche basterà cliccare sulla voce "Aggiorna" che nel frattempo sarà apparsa (Fig. 4); se invece si vorranno annullare le modifiche basterà cliccare su "Annulla" (Fig. 4)

### 3. Utilizzare un filtro di ricerca per individuare le utenze

Per cercare un'utenza particolare all'interno della lista, è possibile utilizzare il filtro di ricerca presente nella pagina "Lista utenze" (Fig. 2); sarà sufficiente inserire il cognome o il nome o parte di essi nel campo "Cerca utenze per nome e cognome" e premere il pulsante "Invia"; nella lista sottostante verranno visualizzati i risultati della ricerca; per tornare a visualizzare tutti i dati basterà svuotare il campo di ricerca e ripremere "Invio".

	<p><i>Data di creazione:</i> 13.12.2006</p> <p><i>Indice versione:</i> 0.9</p> <p><i>Data versione:</i> 13.12.2006</p>
--	--

#### 4. Aggiungere o cancellare utenze

Per aggiungere un'utenza basterà cliccare in corrispondenza dell'icona "aggiungi utenza" nella pagina "Lista utenze"; a quel punto apparirà la "scheda di inserimento/modifica dati utenza" (Fig. 5) da compilare.

SCHEDA DI INSERIMENTO/MODIFICA DATI UTENZA	
Cognome e nome:	<input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>
Civico:	<input type="text"/>
codice Fiscale:	<input type="text"/>
Note aggiuntive:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Inserisci"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Fig. 5: scheda di inserimento dati nuova utenza

Al termine basterà premere "Inserisci" e l'utenza verrà inserita (Fig. 6).

SCHEDA DI INSERIMENTO/MODIFICA DATI UTENZA	
Cognome e nome:	yy
Indirizzo:	yy
Civico:	
codice Fiscale:	
Note aggiuntive:	
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Nuovo"/>	
<p>Crea/Modifica pratiche per questo utente:</p> <p>Pratiche</p>	

Fig. 6: schermata di conferma inserimento utenza

 <p><b>COMUNITA' DELLA VALLAGARINA</b>          PORTALE PRIVATO PER LA GESTIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENITORI, CHIAVI, TRASPONDER          SPORTELLO AMBIENTE: Tel. 0464 484212 Fax 0464 421007</p> 	<p>Data di creazione: 13.12.2006</p> <hr/> <p>Indice versione: 0.9</p> <p>Data versione: 13.12.2006</p>
--	---

Per cancellare un'utenza si può agire dalla pagina "Lista utenze" semplicemente cliccando su "Elimina" al fianco del cognome utenza (Fig. 2).

### 5. Visualizzare le pratiche relative ad ogni utenza

Per visualizzare le pratiche di ogni utenza, dalla pagina "Lista utenze" si clicca sulla voce "pratiche" nella riga corrispondente all'utenza desiderata, a quel punto apparirà la pagina contenente tutte le pratiche relative all'utenza scelta (Fig. 7)



News | Lista utenze | Segnalazioni      Utente loggato: v Comune: Villalagarina      Logout

Utente selezionato:       Crea una pratica compilando uno dei moduli sottostanti:

<b>Cognome e nome:</b>	MORATELLI LUCIANO
<b>Indirizzo:</b>	Villa Lagarina Loc. Bellaria 38060 VILLA LAGARINA
<b>Civico:</b>	0 0
<b>Note:</b>	
<b>Codice fiscale:</b>	
<b>Codice utente:</b>	

 Modulo distribuzione contenitori  
 Modulo sostituzione contenitori  
 Modulo distribuzione chiavi

PRATICHE RELATIVE ALL'UTENTE				
	Data di apertura	Data di chiusura	tipo	stato
<a href="#">Dettagli</a>	16/02/2005	16/02/2005	Distribuzione chiave	registrato dal C10

Fig. 7: pagina "pratiche"

	<i>Data di creazione:</i> 13.12.2006
	<i>Indice versione:</i> 0.9 <i>Data versione:</i> 13.12.2006

Nella pagina "pratiche" sono visibili i dati dell'utenza e le pratiche relative; per ogni pratica è possibile conoscere la data di apertura, la data di chiusura il tipo di pratica e lo stato.

## 5.1 Cosa si intende per pratica

Per pratica si intende il ciclo di lavoro che parte dalla richiesta del singolo cittadino al proprio Comune di potersi vedere assegnato un contenitore o una chiave, passa per la compilazione da parte del Comune del modulo di richiesta distribuzione/sostituzione contenitore e/o chiave e arriva alla Comunità della Vallagarina che valuta ed eventualmente notifica la richiesta.

Tramite il portale oggetto della presente guida le azioni di cui sopra possono venire portate a termine on line in tempo reale.

## 6. Aggiungere nuove pratiche

Per aggiungere una nuova pratica per l'utenza selezionata basta andare nella pagina "pratiche" (Fig. 7) e cliccare su una delle tre voci disponibili a destra:

- a) Modulo distribuzione contenitori
- b) Modulo sostituzione contenitori
- c) Modulo distribuzione chiavi



 <p><b>COMUNITA' DELLA VALLAGARINA</b>          PORTALE PRIVATO PER LA GESTIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENITORI, CHIAVI, TRASPONDER          SPORTELLO AMBIENTE: Tel. 0464 484212 Fax 0464 421007</p> 	<p><i>Data di creazione:</i> 13.12.2006</p> <p><i>Indice versione:</i> 0.9</p> <p><i>Data versione:</i> 13.12.2006</p>
--	--

## 6.1 Modulo distribuzione contenitori

Cliccando sulla voce "Modulo distribuzione contenitori" si verrà rimandati ad una pagina intermedia all'interno della quale sarà possibile visualizzare la disponibilità a magazzino dei contenitori (Fig. 8)

	numero	tipo di contenitore	trasponder	Situato in..	note	data carico
Seleziona	1331	RS-1100	05A0870700000	Villa Lagarina Magazzino 38060 VILLA LAGARINA 0 0		3/19/2005 12:00:00 AM
Seleziona	8	RS-120	089C260700000	Villa Lagarina Magazzino 38060 VILLA LAGARINA 0 1		2/7/2005 12:00:00 AM
Seleziona	13	RS-120	118D490700000	Villa Lagarina Magazzino 38060 VILLA LAGARINA 0 1		2/7/2005 12:00:00 AM
Seleziona	25	RS-120	13C7540700000	Villa Lagarina Magazzino 38060 VILLA LAGARINA 0 1		11/30/2005 12:00:00 AM
Seleziona	1314	RS-120	1FD17C0700000	Villa Lagarina Magazzino 38060 VILLA LAGARINA 0 1		3/19/2005 12:00:00 AM
				Villa Lagarina Magazzino 38060		2/7/2005 12:00:00

Fig. 8: Disponibilità a magazzino

Cliccando su uno dei contenitori disponibili si passerà alla pagina del modulo distribuzione contenitori con alcuni campi già compilati coi dettagli del contenitore scelto; se non si desidera selezionare un contenitore da magazzino si potrà arrivare alla stessa pagina cliccando su "Continua senza selezionare" con i dati relativi al contenitore da inserire (Fig. 9).

	<i>Data di creazione:</i> 13.12.2006
	<i>Indice versione:</i> 0.9 <i>Data versione:</i> 13.12.2006

Modulo Distribuzione contenitori	
Data:	12/14/2006
Nome e cognome:	MORATELLI LUCIANO *
Indirizzo:	Villa Lagarina Loc. Bellaria 38060 VILLA *
Codice Fiscale:	
Contenitore consegnato (indicare il numero):	*
Trasponder	
Tipo:	<input type="checkbox"/> CA-1000 <input type="checkbox"/> RS-1000 <input type="checkbox"/> CA-1100 <input type="checkbox"/> RS-1100 <input type="checkbox"/> PL-1000 <input type="checkbox"/> RS-120 <input type="checkbox"/> PL-1100 <input checked="" type="checkbox"/> RS-15 <input type="checkbox"/> VE-2000
Note:	
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Conferma"/>	

Fig. 9 Modulo distribuzione contenitori

## 7. Generare il modulo Word già precompilato relativo ad ogni pratica

Dalla pagina "pratiche" in Fig. 7, è possibile scaricare o visualizzare un file in Word pronto per la stampa con tutti i dati della pratica selezionata già inseriti; per usare questa caratteristica è necessario disporre sul proprio computer del programma Microsoft Office 2003 o superiori.

Il file in questione avrà le stesse sembianze di quello usato solitamente in forma cartacea per le comunicazioni fra Comune e La Comunità della Vallagarina (Fig. 9 e 10).

	<p><i>Data di creazione:</i> 13.12.2006</p> <hr/> <p><i>Indice versione:</i> 0.9</p> <p><i>Data versione:</i> 13.12.2006</p>
--	--



Fig. 9: Messaggio di notifica creazione modulo Word precompilato

Comprensorio della Vallagarina - C10		Comune di Villalagarina	
<b>MODELLO DISTRIBUZIONE CHIAVI</b>			
(Scrivere in stampatello)			
Data	<input type="text" value="1/23/2006 12:00:00 AM"/>		
Nome	<input type="text"/>	Cod. Utente	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text" value="KOSTIC STANISA"/>		<input type="text" value="3E713A010000"/>
Indirizzo	<input type="text" value="Villa Lagarina Via Salisburgo 38060 VILLA LAGARINA"/>		
Comune	<input type="text" value="Villalagarina"/>	Prov	<input type="text" value="TN"/>
Cod. fisc.	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Nuovo Utente
Chiave consegnata (indicare il numero)	<input type="text"/>		
Eventuale chiave restituita (indicare il numero)	<input type="text"/>		
Note:	<input type="text"/>		
	Firma _____		

Fig. 10: Modulo generato

 <p><b>COMUNITA' DELLA VALLAGARINA</b></p> <p>PORTALE PRIVATO PER LA GESTIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENITORI, CHIAVI, TRASPONDER</p> <p><b>SPORTELLO AMBIENTE: Tel. 0464 484212 Fax 0464 421007</b></p> 	<p><i>Data di creazione:</i> 13.12.2006</p> <hr/> <p><i>Indice versione:</i> 0.9</p> <p><i>Data versione:</i> 13.12.2006</p>
---	--