

PER COLLEGARSI AL SITO DEL COMUNE DI FONDI,
DIGITARE:
www.fondi.retedelsociale.it

RetedelSociale

Modulo Cedole Librarie
Manuale Cittadino

Titolo documento	Manuale Operatore
Release	1.0
Data di emissione	11/05/2022
Approvato	Luigi ALGERI
Modifiche rispetto alla versione precedente	

INDICE

1. Introduzione.....	4
1.1 Riferimenti.....	5
1.2 Scopo ed Applicabilità.....	5
1.3 Definizioni ed acronimi	5
1.4 Facilità d'uso	5
1.5 Struttura del modulo	6
2. Accesso alla Piattaforma.....	7
2.1 Spid	7
2.2 Username e Password rilasciate dalla piattaforma	8
2.3 Accreditamento	8
2.4 Modifica della password	9
2.5 Recupero della password	10
3. Richiesta delle cedole librerie	11
3.1 Dati Studente.....	12
3.2 Dati Scuola	12
3.3 Dati Cedola	13
3.4 Librerie Accreditate	13
3.5 Elenco Libri.....	14
3.6 Spedizione della domanda	14
4. Supporto all'uso della piattaforma.....	15

1. Introduzione

Il documento, organizzato in capitoli e paragrafi, descrive le modalità operative per l'inserimento della richiesta delle cedole librerie. Il processo di erogazione delle cedole prevede l'iter di seguito indicato:

- Il cittadino accede al portale aseminisociale.retedelsociale.it
- Registra la richiesta avendo cura di selezionare la libreria presso la quale ritirare i libri di testo
- La libreria accreditata visualizza in tempo reale l'ordine effettuato dal cittadino
- Il cittadino si presenta alla libreria e ritira i libri ordinati. **N.B:** per i bambini che frequentano scuole situate in comuni diversi è probabile che l'elenco dei libri non venga visualizzato. La mancata visualizzazione dell'elenco dei libri non è vincolante ai fini dell'emissione della cedola

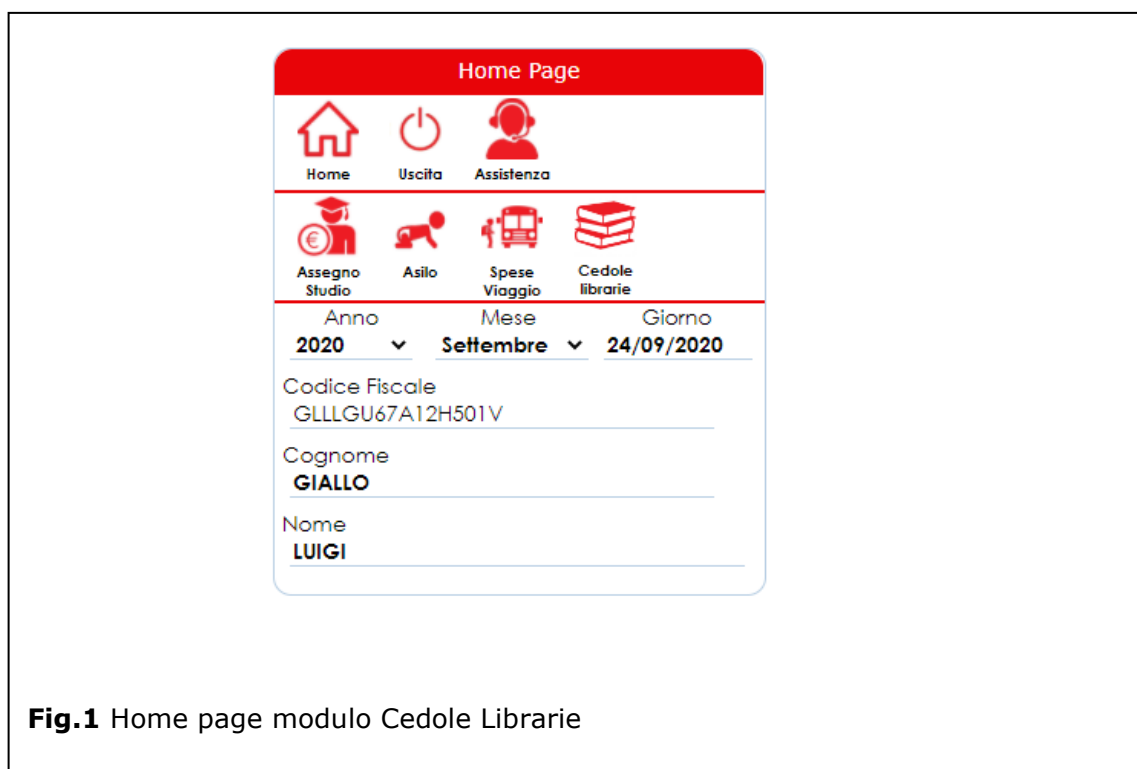


Fig.1 Home page modulo Cedole Librarie

1.1 Riferimenti

Questa versione del manuale è stata personalizzata sulla base dell'avviso pubblico del Comune di Assemini e della normativa di seguito elencata:

- D.M. n. 2 del 13 maggio 2020

1.2 Scopo ed Applicabilità

Scopo del documento è quello di illustrare al cittadino le modalità operative per l'inserimento, della richiesta di cedole librarie

1.3 Definizioni ed acronimi

Definizione	Descrizione
N.A	Non Applicabile
Operatore	Persona abilitata che dispone di credenziali per l'accesso alla piattaforma

1.4 Facilità d'uso

Smartphone e tablet hanno introdotto nuove modalità di interazione uomo/macchina. La semplicità e intuitività di questi dispositivi permette l'utilizzo di applicazioni complesse anche a personale che ha scarsa dimestichezza con software e dispositivi informatici in generale e con i sistemi integrati di sicurezza in particolare. Appoggiandosi alle modalità di utilizzo tipiche dei dispositivi mobili, la






piattaforma migliora l'operatività del dell'utente. L'interfaccia utente è stata realizzata per essere immediata, comoda ed in grado di adattarsi al meglio a quelle che sono le differenti condizioni operative che cambiano dinamicamente e rapidamente al variare delle circostanze, delle

applicazioni, delle esigenze e degli utenti. L'interfaccia utente è realizzata seguendo i moderni standard web dettati anche dai sistemi utilizzati quotidianamente dalle

persone (Google, Amazon, Facebook, Windows, ecc.); l'utente ritrova anche l'interazione a cui è abituato, i tempi di apprendimento calano drasticamente e il tasso di efficienza raggiunge livelli superiori e in minor tempo.

1.5 Struttura del modulo

Il modulo è strutturato per essere maggiormente fruibile da Smartphone, Tablet, pc ed è strutturato in modo diverso dagli altri moduli della piattaforma. La pagina principale, sempre attiva, è costituita da una sezione che include i tasti comuni a tutti i moduli:

	Il tasto disconnette l'utente connesso e esce dalla piattaforma
	Il tasto riconduce alla home page del modulo
	Il tasto attiva il modulo per richiedere supporto nell'uso del prodotto e/o segnalare anomalie

Ed una sezione che visualizza le icone relative ai bandi attivi al momento,

Home Page


Home


Uscita


Assistenza


Assegno
Studio


Asilo


Spese
Viaggio


Cedole
librarie

Anno Mese Giorno

2020 ▼
 Settembre ▼
 24/09/2020

Codice Fiscale
GLLLGU67A12H501V

Cognome
GIALLO

Nome
LUIGI

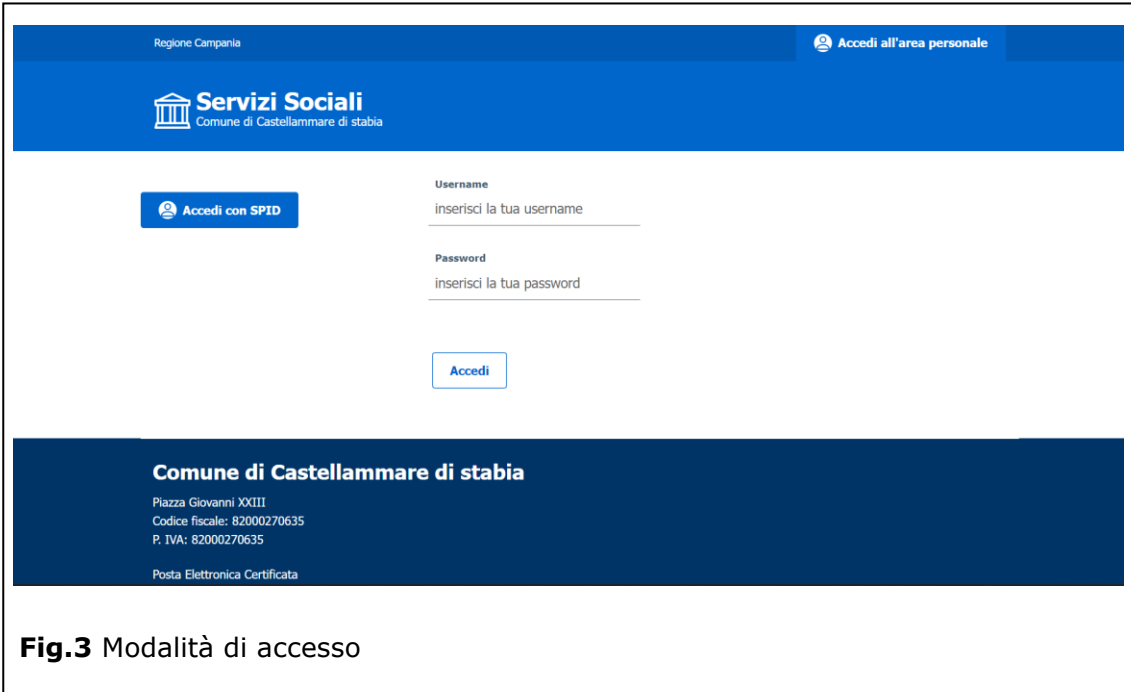
Fig.2 Struttura del modulo

Le icone visualizzate consentono di **inserire** nuove richieste di prestazioni attive.

2. Accesso alla Piattaforma

L'accesso alla piattaforma RetedelSociale può avvenire con due modalità:

- **Spid/Cie**
- Username e Password rilasciate dalla piattaforma



Regione Campania Accedi all'area personale

Servizi Sociali
Comune di Castellammare di Stabia

[Accedi con SPID](#)

Username
inserisci la tua username

Password
inserisci la tua password

[Accedi](#)

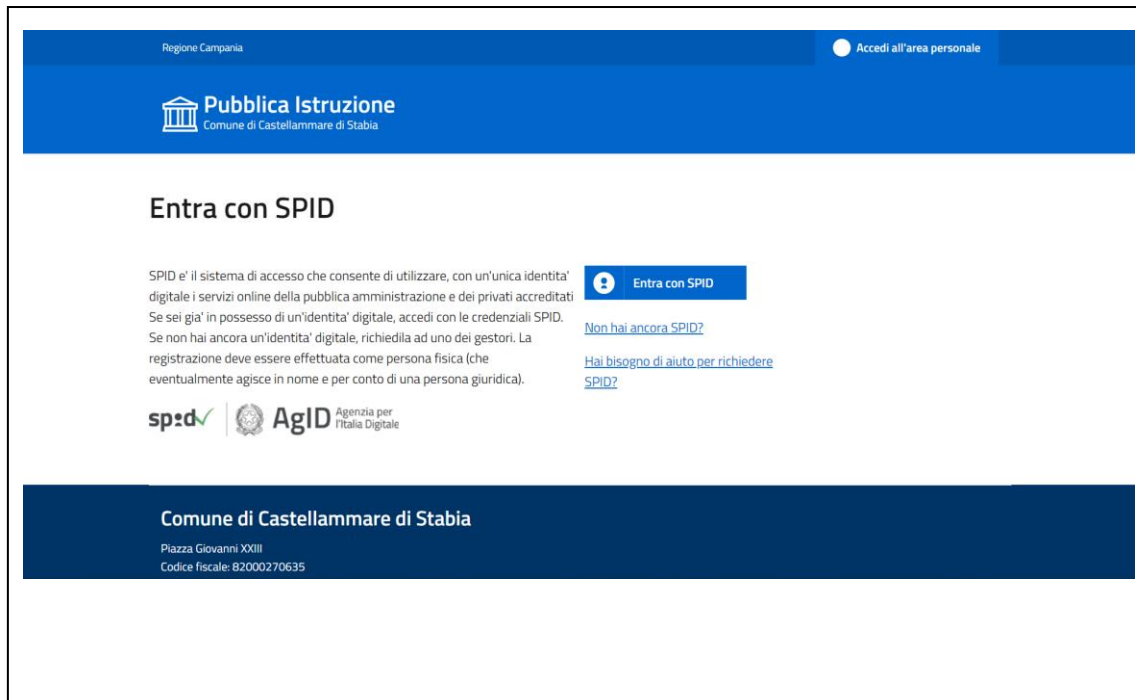
Comune di Castellammare di Stabia
Piazza Giovanni XXIII
Codice fiscale: 82000270635
P. IVA: 82000270635
Posta Elettronica Certificata

Fig.3 Modalità di accesso

2.1 Spid

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'unica identità digitale i servizi online della pubblica amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali SPID. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

La registrazione deve essere effettuata come persona fisica che eventualmente agisce in nome e per conto di una persona giuridica (Rif.to Librerie).



2.2 Username e Password rilasciate dalla piattaforma

Per poter effettuare qualsiasi operazione sul sistema devono essere preventivamente effettuate le operazioni di seguito descritte:

1. attivare chrome (o browser analogo Esempio Firefox) per accedere ad internet
2. digitare (nella barra dell'indirizzo di Chrome) l'indirizzo
3. autenticarsi digitando la propria **username** e **password** e cliccare su **"accedi"**

Se non si è in possesso di username e password effettuare l'accreditamento nella relativa sezione del portale.

2.3 Accreditamento

Nella richiesta di accreditamento è necessario indicare i dati anagrafici del

Richiesta codici di accesso	Autocertificazione
Cognome* _____ Nome _____ Codice Fiscale* _____ Data Nascita* _____ Telefono(*) _____ Cellulare(*) _____ Provincia* ... <input type="button" value="v"/> Cap* _____ Indirizzo* _____ E-Mail* _____ conferma E-Mail* _____	Il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali connesse in caso di dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti, dichiara quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> che le informazioni fornite corrispondono alla documentazione in proprio possesso e si impegna a mantenerle aggiornate; di essere a conoscenza di dover obbligatoriamente cambiare la password al primo accesso e che l'uso delle credenziali è strettamente personale; eventuali responsabilità in ordine a quanto verrà comunicato saranno a proprio carico; che i dati di cui si verrà in possesso durante l'uso del servizio, saranno oggetto di riservatezza e verranno utilizzati solo e unicamente al fine di effettuare e gestire la richiesta; di aver preso visione, al fine del rispetto della legge sulla privacy, della seguente informativa:

richiedente il servizio, autocertificare che tutte le informazioni inserite all'interno del portale sono vere, e rilasciare il consenso al trattamento dei dati rispetto all'informativa indicata nella relativa sezione.

Dopo aver spedito la richiesta di accreditamento l'utente riceverà sulla mail indicata nella richiesta, i codici di accesso (username e password) con i quali potrà accedere alla

piattaforma per compilare la domanda

2.4 Modifica della password

Al primo accesso il sistema chiede la modifica della password che dovrà essere effettuata seguendo le modalità di seguito indicate:

- Digitare la vecchia password, che nel caso del primo accesso è la password ricevuta via mail dal sistema
- Digitare la nuova password, ovvero una password definita dall'utente di lunghezza maggiore di 8 caratteri e composta da numeri e lettere.
- Ripetere la nuova password, ovvero la password digitata nella casella precedente che il sistema richiede per conferma del corretto inserimento

Terminate le operazioni sopra indicate è necessario cliccare sul tasto "salva la nuova password" per registrare la variazione effettuata.

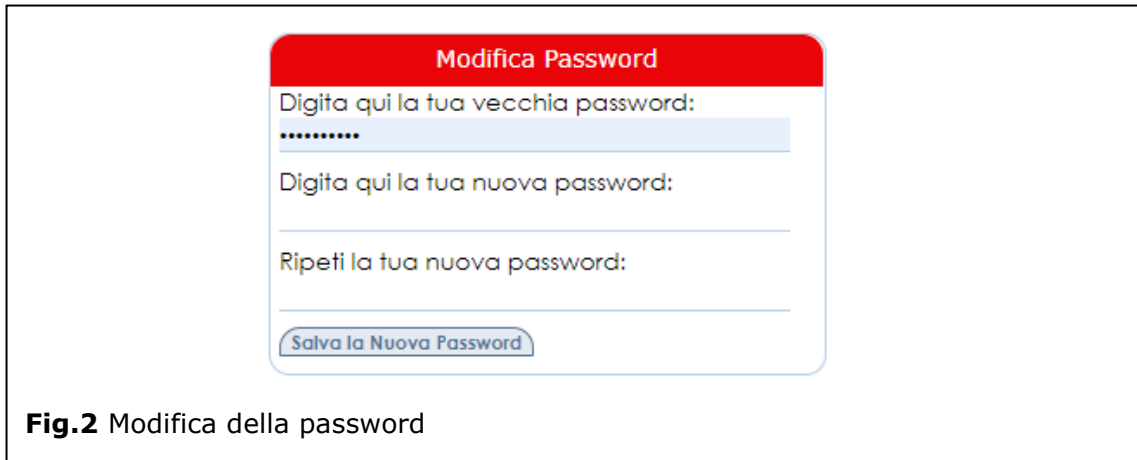


Fig.2 Modifica della password

2.5 Recupero della password

Nel caso in cui l'operatore dimentica la password il sistema consente il recupero della stessa nel momento in cui si accorge che i codici di accesso digitati non sono corretti.

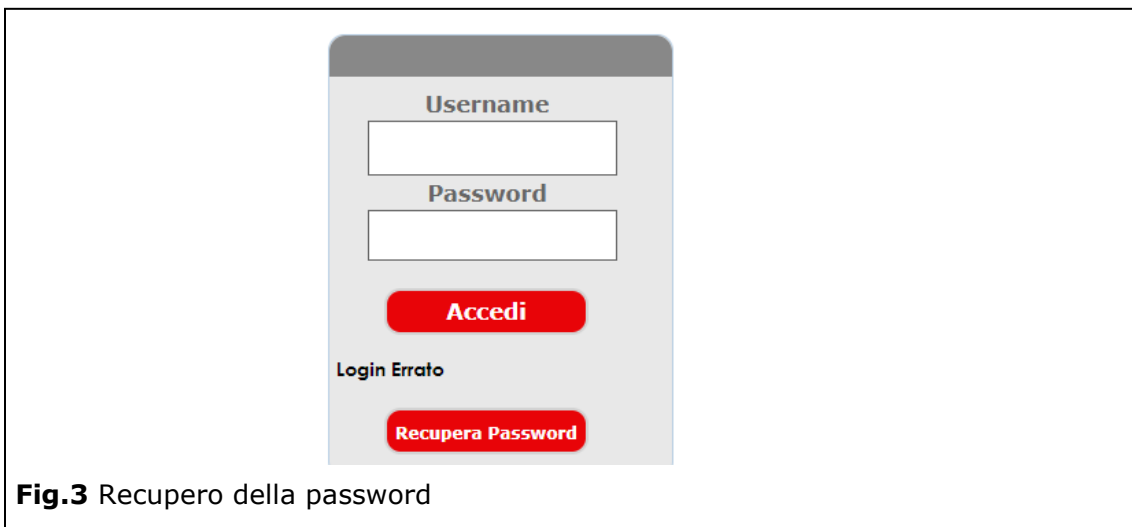


Fig.3 Recupero della password

Per recuperare la password è necessario cliccare sull'opzione "Recupera Password". Dopo aver cliccato sul tasto "Recupera Password" viene visualizzata la seguente videata all'interno della quale è necessario inserire la username e cliccare sul tasto "recupera password"



Fig.3.1 Recupero della password

Le istruzioni per il recupero della password vengono inviate all'indirizzo di mail comunicato in fase di richiesta dei codici di accesso.

3. Richiesta delle cedole librarie

Per inserire una domanda, dalla pagina principale, premere il tasto **“Cedole Librarie”** che visualizzerà il modulo di domanda composto dalle seguenti sezioni:

- Dati Anagrafici del richiedente
- Dati della Domanda
- Librerie Accreditate
- Libri

All'interno della sezione dati domanda sono presenti le seguenti "box":- Dati Studente;

Scuola frequentata; Dettaglio Cedola

Home Page	Dati Domanda	Librerie	Libri
<p>Home Uscita Assistenza</p> <p>Cedole Librarie</p> <p>Codice Fiscale GLLUGU67A12H501V</p> <p>Cognome Giallo</p> <p>Nome Luigi</p> <p>Data di nascita 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Recapiti</p> <p>Telefono 067916780</p> <p>E-Mail lalgeri@sicweb.it</p> <p>Residenza</p> <p>Indirizzo VIA DALMAZIA, 23 N.</p> <p>Comune ROMA</p> <p>Domicilio</p>	<p>Spedisci Salva Manuale</p> <p>Stato della domanda Bozza Data richiesta 22/09/2020</p> <p>Studente Indicare i dati anagrafici dello studente.</p> <p>Codice Fiscale GLLMT119B27H501T</p> <p>Cognome giallo</p> <p>Nome matteo</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Data di nascita 27/02/2019</p> <p>Scuola Indicare scuola, classe e sezione frequentata Comune della scuola ASSEMINI</p> <p>Scuola 1 Circolo didattico</p> <p>Punto di erogazione del servizio A. Gramsci</p>	<p>Elenco delle librerie e cartolibrerie accreditate</p> <p>SOFTWARE CONSULTING</p> <p>CARTOLIBRERIA LECIS BRUNETTA</p> <p>LA SORGENTE DI ENRICO GALLUS</p> <p>TUTTOSCUOLA DI F. ZOCCHEDDU</p> <p>LD DI LOI DANIELA</p> <p>CART. CENTRO SCUOLA UFF. GIRAU</p> <p>HEART SAS DI IANNI MIRKO & C</p>	<p>Elenco dei libri previsti per la classe e la sezione</p> <p>Titolo Mille Scintille Quattro Caratteri 1</p> <p>Autore Aa Vv</p> <p>Casa Editrice Pearson Education</p> <p>ISBN 9788891910509</p> <p>Titolo The Story Garden 1</p> <p>Autore Berardini Mariagrazia Huber Martha Iotti Paolo</p> <p>Casa Editrice Eli</p> <p>ISBN 9788853623799</p> <p>Titolo Bellezza Ci Unisce (La) Volume 1 Ciclo</p> <p>Autore Facchinelli Elena Secchi Paola Ghiorlo Susanna</p> <p>Casa Editrice Piemme Scuola</p> <p>ISBN 9788851909987</p>

Fig.5 Modello Domanda

3.1 Dati Studente

Studente
Indicare i dati anagrafici dello studente.

Codice Fiscale
GLLMT119B27H501T

Cognome
giallo

Nome
matteo

Comune di nascita
ROMA

Data di nascita
27/02/2019

In questa sezione devono essere inseriti i dati anagrafici del bambino per il quale si richiede la cedola libraria avendo cura nello specificare le seguenti informazioni: Codice Fiscale, Cognome, nome. Si ricorda che il bambino ed almeno uno dei due genitori deve essere residente nel Comune di Assemini.

3.2 Dati Scuola

Scuola	
Indicare scuola, classe e sezione frequentata	
Comune della scuola ASSEMINI ▼	
Scuola 1 Circolo didattico ▼	
Punto di erogazione del servizio A. Gramsci ▼	
Classe 1	Sezione A

In questa sezione si deve indicare scuola, classe, sezione frequentata dallo studente per il quale si richiede il contributo.

N.B: la prima informazione che deve essere selezionata è quella relativa al comune dove è situata la scuola e successivamente la scuola ed il "Punto di Erogazione del Servizio". Se il bambino è residente nel Comune di Assemini ma

frequenta la scuola di un altro comune è probabile che la scuola non sia registrata all'interno della piattaforma pertanto in questo caso è necessario cliccare sul tasto Assistenza per indicare il Comune dove è ubicata la scuola frequentata dal bambino

3.3 Dati Cedola

Cedola	
Libro della prima classe	12,04
Religione	7,4
Lingua Straniera	3,64
Totale	23,08

In questa sezione viene visualizzata il dettaglio dell'importo della cedola con l'indicazione della tipologia di libro e dell'importo dello stesso determinato sulla base di quanto definito nel D.M. n. 2 del 13 maggio 2020

3.4 Librerie Accreditate

Librerie	
Elenco delle librerie e cartolibrerie accreditate	
SOFTWARE CONSULTING	<input checked="" type="radio"/>
CARTOLIBRERIA LECIS BRUNETTA	<input type="radio"/>
LA SORGENTE DI ENRICO GALLUS	<input type="radio"/>
TUTTOSCUOLA DI F. ZOCCHEDDU	<input type="radio"/>
LD DI LOI DANIELA	<input type="radio"/>
CART. CENTRO SCUOLA UFF. GIRAU	<input type="radio"/>
HEART SAS DI IANNI MIRKO & C	<input type="radio"/>

In questa sezione viene visualizzato l'elenco delle librerie presso le quali ordinare e ritirare i libri di testo.

Se non viene scelta la libreria non è possibile ritirare successivamente i libri.

Nel momento in cui è stata indicata una libreria ed è stata spedita la domanda non è possibile modificare la scelta della libreria.

3.5 Elenco Libri

Libri
<p>Elenco dei libri previsti per la classe e la sezione</p> <p>Titolo Mille Scintille Quattro Caratteri 1</p> <p>Autore Aa Vv</p> <p>Casa Editrice Pearson Education</p> <p>ISBN 9788891910509</p>
<p>Titolo The Story Garden 1</p> <p>Autore Berardini Mariagrazia Huber Martha Iotti Paolo</p> <p>Casa Editrice Eli</p> <p>ISBN 9788853623799</p>
<p>Titolo Bellezza Ci Unisce (La) Volume 1 Ciclo</p> <p>Autore Facchinetti Elena Secchi Paola Ghirotto Susanna</p> <p>Casa Editrice Piemme Scuola</p> <p>ISBN 9788851909987</p>

In questa sezione vengono visualizzati i libri di testo definiti per la scuola, classe, sezione frequentata dal bambino.

Se il bambino frequenta una scuola di un Comune diverso dal Comune di Assemini è possibile che l'elenco dei libri non venga visualizzato.

La mancata visualizzazione dell'elenco dei libri non è vincolante ai fini dell'erogazione della cedola in quanto l'elenco ha la sola funzionalità di snellire il processo di fornitura dei libri di testo ma, non è legato all'erogazione della cedola.

3.6 Spedizione della domanda

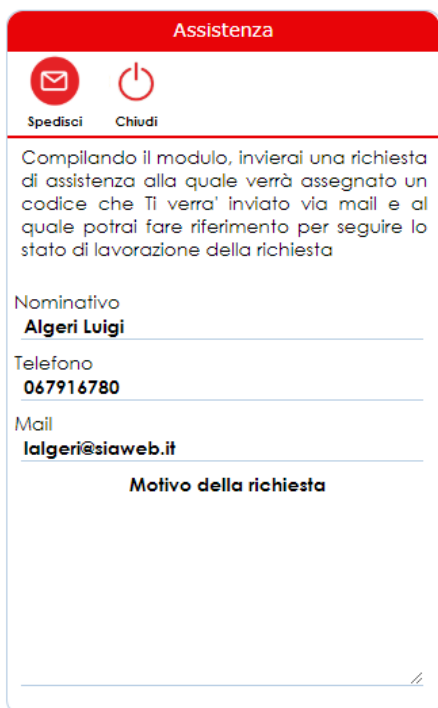
Dopo aver inserito e salvato tutti i dati è necessario cliccare sul tasto "spedisci" per spedire la domanda.

Home Page	Dati Domanda	Librerie	Libri
<p>Home Usata Assistenza</p> <p>Cedole librerie</p> <p>Codice Fiscale GLLGU67A12H501V</p> <p>Cognome Giallo</p> <p>Nome Luigi</p> <p>Data di nascita 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Recapiti</p> <p>Telefono 067916780</p> <p>E-Mail ljalger@siaweb.it</p> <p>Residenza</p> <p>Indirizzo VIA DALMAZIA, 23 N.</p> <p>Comune ROMA</p> <p>Domicilio</p>	<p>Spedisci Salva Manuale</p> <p>Stato della domanda Bozza</p> <p>Data richiesta 22/09/2020</p> <p>Studente</p> <p>Indicare i dati anagrafici dello studente.</p> <p>Codice Fiscale GLUMTI19827H501T</p> <p>Cognome giallo</p> <p>Nome matteo</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Data di nascita 27/02/2019</p> <p>Scuola</p> <p>Indicare scuola, classe e sezione frequentata</p> <p>Comune della scuola ASSEMINI</p> <p>Scuola 1 Circolo didattico</p> <p>Punto di erogazione del servizio A. Gramsci</p>	<p>Elenco delle librerie e cartolibrerie accreditate</p> <p>SOFTWARE CONSULTING <input checked="" type="radio"/></p> <p>CARTOLIBRERIA LECIS BRUNETTA <input type="radio"/></p> <p>LA SORGENTE DI ENRICO GALLUS <input type="radio"/></p> <p>TUTTOSCUOLA DI F. ZOCCHEDDU <input type="radio"/></p> <p>LD DI LOI DANIELA <input type="radio"/></p> <p>CART. CENTRO SCUOLA UFF. GIRAU <input type="radio"/></p> <p>HEART SAS DI IANNI MIRKO & C <input type="radio"/></p>	<p>Elenco dei libri previsti per la classe e la sezione</p> <p>Titolo Mille Scintille Quattro Caratteri 1</p> <p>Autore Aa Vv</p> <p>Casa Editrice Pearson Education</p> <p>ISBN 9788891910509</p> <p>Titolo The Story Garden 1</p> <p>Autore Berardini Mariagrazia Huber Martha Iotti Paolo</p> <p>Casa Editrice Eli</p> <p>ISBN 9788853623799</p> <p>Titolo Bellezza Ci Unisce (La) Volume 1 Ciclo</p> <p>Autore Facchinetti Elena Secchi Paola Ghirotto Susanna</p> <p>Casa Editrice Piemme Scuola</p> <p>ISBN 9788851909987</p>



Fig.9 Spedizione della domanda

Dopo aver cliccato sul tasto “spedisci” lo stato della domanda passerà da “bozza” a presentata e non sarà più possibile effettuare modifiche alla stessa.

4. Supporto all'uso della piattaforma



Assistenza

 
 Spedisci Chiudi

Compilando il modulo, invierai una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che Ti verterà inviato via mail e al quale potrai fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta

Nominativo
Algeri Luigi

Telefono
067916780

Mail
lalgeri@siaweb.it

Motivo della richiesta

In qualsiasi momento e da qualsiasi videata del modulo è possibile cliccare sul tasto assistenza che attiva la box “Assistenza” all’interno della quale l’operatore e/o il cittadino possono richiedere supporto. Se la richiesta di assistenza si riferisce ad un’anomalia riscontrata nell’uso della piattaforma è sempre necessario indicare il maggior numero di informazioni possibili quali ad esempio il servizio e/o il nominativo sul quale si è verificata la stessa.

Dopo aver inserito il motivo della richiesta ed aver cliccato sul tasto "Spedisci", viene inviata una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che verrà comunicato all'operatore via mail e, al quale lo stesso potrà fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta.

Il servizio di assistenza prenderà in carico la segnalazione e provvederà alla lavorazione della stessa nei tempi definiti nei Service Level Agreement concordati con il cliente.