

2009

Progetto Istanze On Line



ISTANZE^{ON}LINE

Gestione Utenza

Guida operativa per l'utente

20 marzo 2009





INDICE

1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....	3
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
2	GESTIONE DELL'UTENZA.....	4
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO.....	4
2.2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
2.3	ASPETTI GENERALI.....	4
2.4	VARIAZIONE DATI PERSONALI	6
2.5	CAMBIO CODICE PERSONALE	7
2.6	RECUPERO CODICE PERSONALE	8
2.7	REVOCA DELLA UTENZA.....	10
2.8	VARIAZIONE INDIRIZZO E-MAIL PRIVATO	11
2.9	VALIDAZIONE INDIRIZZO E-MAIL PRIVATO	13
2.10	RIGENERAZIONE DEL CODICE PERSONALE	14
2.11	VARIAZIONE NUMERO DI TELEFONO CELLULARE E PREFERENZE INVIO SMS.....	17
2.12	VALIDAZIONE NUMERO DI TELEFONO CELLULARE.....	19
2.13	QUESTIONARI DI GRADIMENTO	21

1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che devono utilizzare le funzionalità disponibili sulla sezione 'Istanze online' .

1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2 GESTIONE DELL'UTENZA

2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO

La funzione di registrazione all'area POLIS è rivolta a tutto il personale che potrebbe avere necessità di accedere ai servizi on line del MIUR. In tali servizi saranno disponibili, gradualmente, le istanze legate ai vari procedimenti amministrativi (reclutamento, mobilità, ecc.), in accordo con la relativa normativa che ne regola lo svolgimento.

2.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Link utili per Approfondimenti:

<http://www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/normativa.shtml>.

2.3 ASPETTI GENERALI

In questa guida si descrivono le funzioni dedicate alla gestione dei dati personali presenti nell'area POLIS e alla gestione della propria utenza.

In questa guida, quindi, si descrivono tutte le operazioni che ciascun utente già registrato e quindi provvisto di username e password, può effettuare indipendentemente dalle istanze disponibili.

Accedendo alla sezione "Istanze on line" sul sito <http://www.pubblica.istruzione.it> ed **inserendo la Username e la Password di accesso**, si accederà alla pagina principale "Istanze on line" dove è presente, tra gli altri servizi disponibili, la sezione "Gestione dell'Utenza" (vedi figura).

The screenshot displays the IOL interface with the following elements:

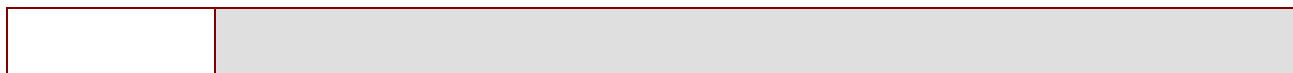
- Archivio**: A sidebar menu with a sub-item for the year 2008.
- GRADUATORIE D' ISTITUTO DI 2a FASCIA**: A main menu item with sub-links for 'Riferimenti normativi e scadenze amministrative', 'Corso on line', 'Assistenza online' (button), and 'Istruzioni per la compilazione' (with a 'Vai alla compilazione' button).
- GRADUATORIE AD ESAURIMENTO PERSONALE DOCENTE - DOMANDA DI ISCRIZIONE A PIENO TITOLO A.S. 2008/09**: A main menu item with sub-links for 'Riferimenti normativi e scadenze amministrative', 'FAQ', 'Corso on line', 'Assistenza online' (button), and 'Istruzioni per la compilazione' (with a 'Vai alla compilazione' button).
- GRADUATORIE AD ESAURIMENTO PERSONALE DOCENTE - ISCRIZIONE IN CODA ELENCHI SOSTEGNO A.S. 2008/09**: A main menu item.
- Altri servizi**: A sidebar menu with items: 'Graduatorie d'istituto - Personale docente', 'Graduatorie d'istituto - Personale docente Trento', 'Graduatorie d'istituto - Personale a.t.a.', 'Graduatorie ad esaurimento - personale docente', and 'Graduatorie provinciali per titoli - personale docente'.
- Gestione Utente**: A sidebar menu with items: 'Variazione dati personali', 'Cambio codice personale', and 'Recupero codice personale'. This entire section is enclosed in a red rectangular box.



ATTENZIONE: nel caso in cui l'utente debba ancora completare la procedura di validazione del numero di telefono cellulare, il sistema visualizzerà un messaggio promemoria in un riquadro posto in alto a sinistra, come nell'immagine seguente:

The screenshot shows a message box with the following content:

- Messaggi per l'utente**
- Il suo numero di telefono cellulare non risulta essere validato. Effettuare la validazione attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utente.
- Archivio**
- 2008



Le funzioni disponibili per la gestione dell'utenza sono:

- [Variazione dei dati personali](#)
- [Cambio del Codice Personale](#)
- [Recupero del codice Personale](#)
- [Revoca dell'Utenza](#)
- [Variazione indirizzo e-mail privato](#)
- [Validazione indirizzo e-mail privato](#)
- [Rigenerazione del Codice Personale](#)
- [Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS](#)
- [Validazione numero di telefono cellulare](#)

Di seguito riportiamo il dettaglio di ogni singola funzione.

2.4 VARIAZIONE DATI PERSONALI

La funzione consente di modificare i dati personali dell'utente inseriti precedentemente nella fase di Registrazione. Per procedere con la Variazione dei Dati Personali occorre operare come descritto di seguito.

Dalla pagina principale selezionare l'opzione **"Variazione dati personali"**.

Verrà prospettata la pagina con i dati precedentemente inseriti

MODIFICA DATI PERSONALI

Codice fiscale : RSSMRC50A01H501Q	Nome : MARCO
Cognome : ROSSI	Sesso : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Telefono : <input type="text"/>	Comune di nascita : ROMA
Data di nascita : 01/01/1950	Nazione di nascita : ITALIA
Provincia di nascita : RM	Cap : 00100
Indirizzo di residenza : via roma 10	<input type="button" value="Aggiorna"/>
Nazione di residenza : ITALIA	<input type="button" value="Aggiorna"/>
Provincia di residenza : ROMA	
Comune di residenza : ROMA	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Esci"/>	

Rettificare il dato di interesse e fare clic su **"Conferma"**

Il sistema prospetterà un messaggio di avvenuta modifica.

pubblica istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Modifica Dati Personali

Il Cambiamento dei dati personali è stato effettuato correttamente!

MODIFICA DATI PERSONALI

Codice fiscale : RSSPLA50A01H501N	Nome : PAOLO
Cognome : ROSSI	Comune di nascita : ROMA
Sesso : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Nazione di nascita : ITALIA
Data di nascita : 01/01/1950	
Provincia di nascita : RM	
Telefono : <input type="text"/>	* Cap : 00100
* Indirizzo di Domicilio : VIA VENEZIA	* <input type="button" value="Aggiorna"/>
* Nazione di Domicilio : ITALIA	* <input type="button" value="Aggiorna"/>
* Provincia di Domicilio : ROMA	
* Comune di Domicilio : ROMA	
(*) Campi Obbligatori	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Esci"/>	

2.5 CAMBIO CODICE PERSONALE

La funzione consente all'utente di cambiare il Codice Personale. Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione **"Cambio Codice Personale"**.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

CAMBIO CODICE PERSONALE

Il Codice Personale dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- essere lungo almeno otto caratteri e non più di dieci;
- contenere al suo interno lettere dalla A alla Z (minuscole o maiuscole) e/o numeri da 0 a 9;
- non contenere caratteri speciali.

L'utilizzo dei caratteri minuscoli o maiuscoli è rilevante ai fini del riconoscimento del Codice Personale.

UserName: paolo.rossi7

Codice Personale Attuale: [masked]

Nuovo Codice Personale: [masked]

Conferma Nuovo Codice Personale: [masked]

Conferma Esci

Da questa pagina occorre inserire negli spazi corrispondenti:

- ✓ il codice personale attuale
- ✓ il nuovo codice personale (da digitare due volte come richiesto)

Fare clic su **"Conferma"**

Il sistema prospetterà una pagina con la conferma di avvenuta modifica.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Il Cambio del Codice Personale è stato effettuato correttamente

UserName: paolo.rossi7

Password: [empty]

Entra

Recupero Password
Registrazione
Assistenza On Line

2.6 RECUPERO CODICE PERSONALE

La funzione consente di ottenere un nuovo Codice Personale che sarà comunicato sulla casella di posta indicata dall'utente.

Per procedere con il Recupero del Codice Personale occorre operare come descritto di seguito.

Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione **"Recupero Codice Personale"**

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

RECUPERO CODICE PERSONALE

UserName :

Codice Fiscale :

Da questa pagina occorre inserire negli spazi corrispondenti:

- ✓ la Username
- ✓ il codice Fiscale

Fare clic su **"Conferma"**

Il sistema prospetterà la domanda chiave inserita nella fase di Registrazione. Inserire la risposta e fare clic su **"Conferma"**

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

RECUPERO CODICE PERSONALE

UserName : gioia.cupellini

Domanda Chiave : QUAL E' IL COGNOME DA NUBILE DI TUA MADRE?

Risposta : ROSSI



Terminata la procedura di recupero del Codice Personale, il sistema invierà sulla casella di posta elettronica un nuovo Codice Personale.

Questa volta il Codice Personale sarà comunicato per intero.

ATTENZIONE: questa operazione non sarà disponibile nel caso sia stata richiesta la Rigenerazione del Codice Personale e fino al completamento della procedura prevista per detta Rigenerazione.

2.7 REVOCA DELLA UTENZA

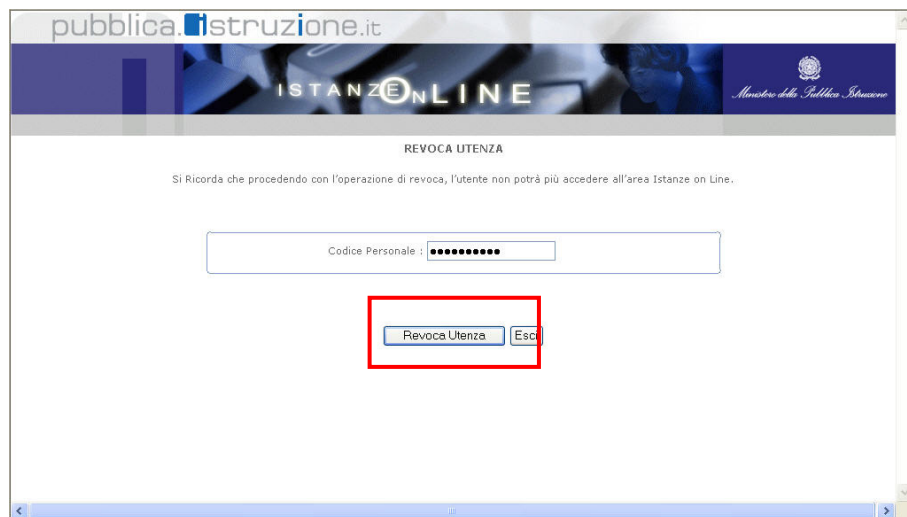
La funzione di "Revoca dell'utenza" consente all'utente di rendere inutilizzabile l'utenza e di crearne una nuova ripetendo la procedura di Registrazione.

E' importante segnalare che, effettuando questa operazione, l'utenza non può più essere utilizzata per accedere al sito POLIS. Essa è consigliata solo nei casi in cui si ritiene che non debba essere mai più utilizzata.

La funzione può essere utilizzata per esempio nel caso si ritenga che altre persone possano essere venute in possesso dei propri dati identificativi.

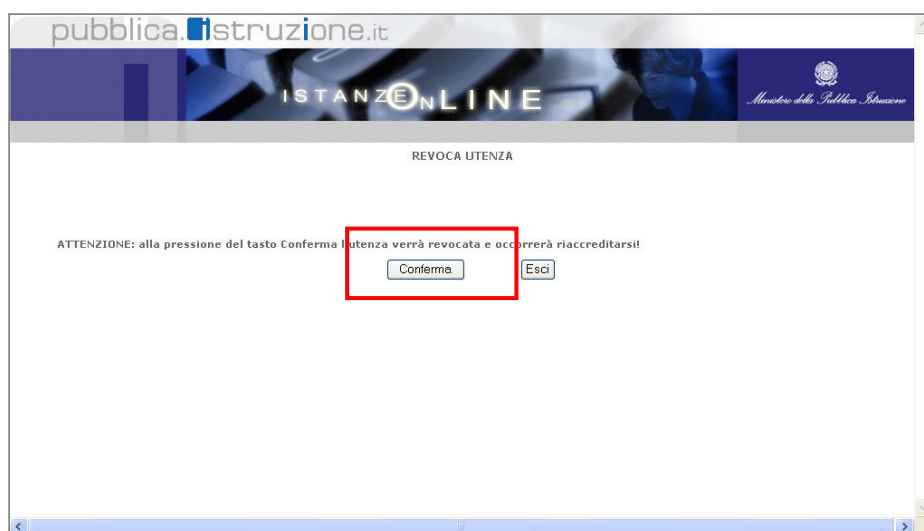
Per fare la Revoca dell'utenza occorre operare come descritto di seguito:

Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione "**Revoca dell'Utenza**"



Inserire il Codice Personale e fare clic su "**Revoca Utenza**"

Per confermare l'operazione fare clic su "**Conferma**"





Verrà prospettato un messaggio di avvenuta Revoca.

REVOCA UTENZA

L'Utenza è stata revocata

Esci



Confermare l'operazione renderà le credenziali inutilizzabili.



Da questo momento in poi non sarà più possibile accedere all'area Istanze On Line con queste credenziali



Nel caso in cui l'utente non effettui almeno un accesso alla sezione delle Istanze on line nell'arco di 15 mesi dall'attivazione dell'utenza, il sistema effettuerà in automatico la revoca della stessa.

2.8 VARIAZIONE INDIRIZZO E-MAIL PRIVATO

La funzione consente di modificare l'indirizzo della casella di posta indicata precedentemente dall'aspirante nella fase di Registrazione. Terminata l'operazione, il sistema invia in automatico una mail sulla nuova casella di posta, che riporta un codice che dovrà essere utilizzato dall'utente per procedere alla "Validazione" dell'indirizzo di casella di posta aggiornato.

Per fare la Variazione dell'indirizzo di posta elettronica privato occorre operare come descritto di seguito. Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione "**Variazione indirizzo e mail privato**":

Il sistema prospetterà l'indirizzo di posta elettronica inserito dall'utente nella fase di Registrazione.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

CAMBIO CASELLA DI POSTA ELETTRONICA PRIVATA

E-Mail privata : dzt2vi@eds.com

Conferma | Esci

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

CAMBIO CASELLA DI POSTA ELETTRONICA PRIVATA

E-Mail privata : gioia.cupellini@eds.com

Conferma | Esci

Posizionarsi sull'apposito campo e modificare l'indirizzo di posta elettronica.

Per confermare l'operazione fare clic su **"Conferma"**.

Il sistema prospetterà una pagina con la conferma di avvenuta modifica. Verrà prospettato anche un messaggio di avviso sulle operazioni che l'utente dovrà fare successivamente a questa variazione.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

CAMBIO CASELLA DI POSTA ELETTRONICA PRIVATA

Operazione effettuata correttamente, Per rendere effettiva la variazione dell'indirizzo di posta elettronica è stata inviato alla sua casella di posta privata un codice identificativo per inserirlo nello spazio apposito attraverso la funzionalità chiamata "Validazione della casella di posta elettronica privata"

E-Mail privata : gioia.cupellini@eds.com

Esci



Terminata la procedura di "Variazione indirizzo di posta elettronica" e, il sistema invierà in automatico una mail sulla "nuova" casella di posta elettronica.

Nella mail sarà indicato un codice alfanumerico che l'utente dovrà utilizzare per procedere alla validazione della casella di posta.

La procedura di Validazione della casella di posta elettronica è descritta al paragrafo successivo.

2.9 VALIDAZIONE INDIRIZZO E-MAIL PRIVATO

La procedura di Validazione dell'indirizzo di posta elettronica è un'operazione **essenziale** al fine di rendere effettiva la variazione della casella di posta apportata (vedi paragrafo precedente) e consentire all'utente di ricevere tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica corretto.

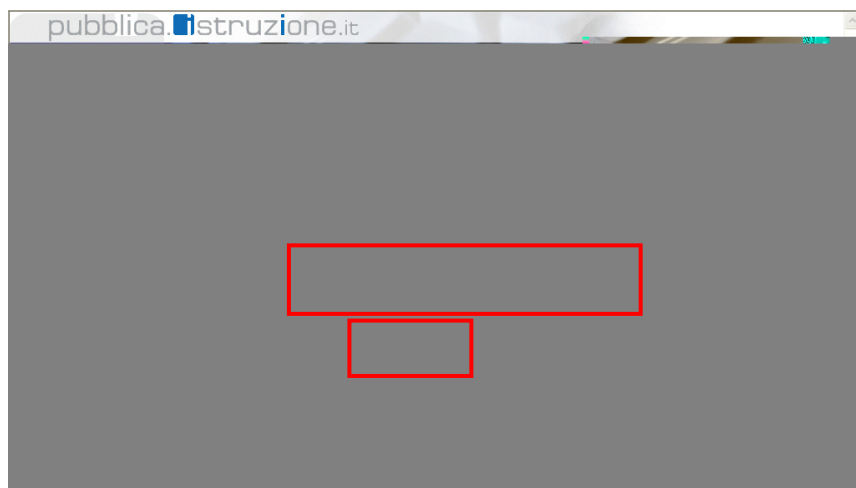
Per effettuare la validazione l'utente deve necessariamente disporre del "codice di validazione" (un codice alfanumerico) che riceverà sulla propria casella di posta elettronica dopo aver effettuato la procedura di variazione dell'indirizzo.



La procedura di Validazione è successiva alla procedura di "Variazione dell'indirizzo di posta elettronica".

Per procedere con la "Validazione dell'indirizzo di posta elettronica" occorre operare come descritto di seguito.

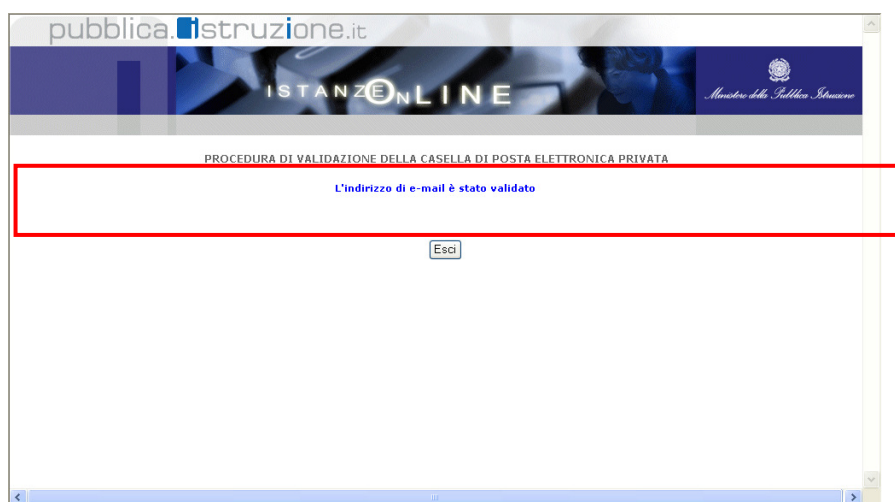
Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione "**Validazione indirizzo e mail privato**".



Inserire nel campo corrispondente il codice di validazione ricevuto sulla casella di posta elettronica.

Fare clic su **“Conferma”**

Il sistema prospetterà una pagina con la conferma di avvenuta validazione.



2.10 RIGENERAZIONE DEL CODICE PERSONALE

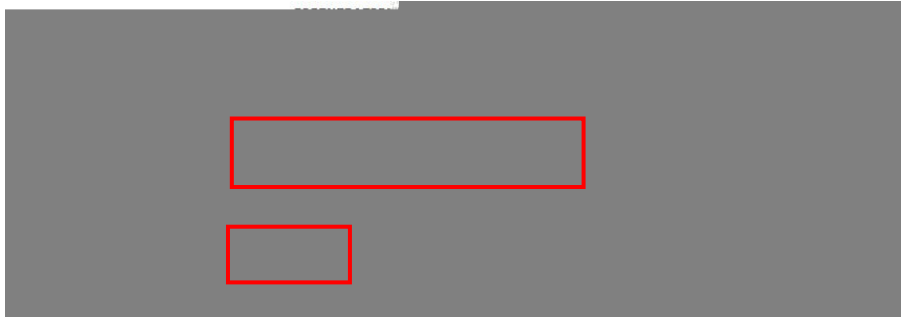
La funzione di “Rigenerazione” consente di ottenere un **nuovo** Codice Personale e l’iter che l’utente dovrà seguire sarà molto simile a quello fatto per la procedura di Registrazione.

Quindi è previsto il riconoscimento fisico presso la Segreteria Scolastica e la ricezione della mail con il nuovo Codice Personale.

Questa operazione rende quindi l’utenza inutilizzabile fino a che l’utente non ha di nuovo effettuato la fase di riconoscimento fisico presso una segreteria scolastica. Si sconsiglia di utilizzare tale funzione nel caso in cui il problema sia la dimenticanza del codice personale, nel qual caso si consiglia di utilizzare la funzione di recupero.

Di seguito vediamo nel dettaglio quali sono le modalità per procedere.

Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione **"Rigenerazione del Codice Personale"**:



Inserire nel campo corrispondente il codice di fiscale.

Fare clic su **"Prosegui"**

Inserire tutti i dati richiesti nei campi corrispondenti.

Infine fare clic su **"Procedi"**

Dettaglio RIGENERAZIONE CODICE PERSONALE Utente: paolo.rossi7

DATI PERSONALI

* COGNOME : * NOME : * DATA NASCITA :

DOMANDA : QUAL E' IL COGNOME DA NUBILE DI TUA MADRE? * RISPOSTA :

DATI DOCUMENTO

* TIPOLOGIA : * IDENTIFICATIVO :

* DATA RILASCIO : * ENTE RILASCIO :

* DESCRIZIONE ENTE :

(*) Campi Obbligatori

Dettaglio > Rigenerazione RIGENERAZIONE CODICE PERSONALE Utente: paolo.rossi7

Si conferma l'avvio della procedura di rigenerazione?

DATI PERSONALI

COGNOME : ROSSI NOME : PAOLO DATA NASCITA : 01/01/1950

DOMANDA : QUAL E' IL COGNOME DA NUBILE DI TUA MADRE? RISPOSTA : rossi

DATI DOCUMENTO

TIPOLOGIA : Carta d'identita'

DATA RILASCIO : 01/01/2008 IDENTIFICATIVO : azxxxx

DESCRIZIONE ENTE : uff anagrafe ENTE RILASCIO : Comune

Il sistema prospetterà una nuova pagina con l'avviso di conferma.

Fare clic su **"Conferma"**

RIGENERAZIONE CODICE PERSONALE

Operazione effettuata correttamente!

Per completare la procedura di rigenerazione è necessario presentarsi presso l'istituto scolastico di prima identificazione. Finché tale operazione non verrà effettuata non sarà possibile gestire le istanze

Scarica Modulo di Richiesta Rigenerazione Codice Personale

Esci

Il sistema prospetterà una nuova pagina con il messaggio di operazione effettuata.

E' possibile scaricare il modulo di Richiesta di Rigenerazione servendosi del link presente appena sopra il pulsante "Esci" Fare clic su "**Esci**" per chiudere la pagina.

Al termine dell'operazione, l'utente riceverà il messaggio sulla casella di posta elettronica con il **Modulo di Rigenerazione** e con tutte le informazioni utili per andare avanti.

Successivamente alla ricezione della mail l'utente **dovrà** recarsi presso la Segreteria Scolastica scelta nella fase di Registrazione o quella indicata nella e-mail per effettuare il riconoscimento fisico e dovrà portare con sé:

- ✓ il Modulo di Rigenerazione stampato, compilato e firmato
- ✓ il documento di riconoscimento specificato nel modulo di Rigenerazione e una fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento

Una volta effettuata l'identificazione da parte della scuola, l'utente riceverà un'altra e-mail contenente il nuovo Codice Personale che questa volta sarà inviato "completo".



Nella stessa comunicazione sarà presente anche il modulo di Delega da utilizzare nel caso in cui l'utente deleghi un'altra persona.

2.11 VARIAZIONE NUMERO DI TELEFONO CELLULARE E PREFERENZE INVIO SMS

La funzione di "Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS" consente di variare le informazioni espresse all'atto della registrazione.

Di seguito vediamo nel dettaglio quali sono le modalità per procedere.

Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione "**Variazione Numero Di Telefono Cellulare E Preferenze Invio Sms**":

CAMBIO NUMERO DI CELLULARE E PREFERENZE SULL'INVIO DELLE INFORMAZIONI VIA SMS

Numero di cellulare :

Invio informazioni via SMS :

Attenzione: inserendo la spunta per richiedere l'invio delle informazioni via SMS e premendo il tasto Conferma verrà generato un nuovo codice univoco (DIFFERENTE DAL CODICE PERSONALE) per la validazione del proprio numero di cellulare che le verrà inviato via SMS - al numero indicato - entro la giornata.
Tale codice dovrà essere utilizzato esclusivamente per validare il proprio numero di cellulare attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utenza.

Il sistema presenta il numero di telefono cellulare associato all'utente, se disponibile.

L'utente può variarlo oppure confermarlo, lasciandolo inalterato.

L'utente può inoltre selezionare o deselezionare la casella "**Invio informazioni via SMS**", in base alla sua intenzione di ricevere o meno SMS dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Il tasto "Conferma" consente di memorizzare le variazioni apportate.

CAMBIO NUMERO DI CELLULARE E PREFERENZE SULL'INVIO DELLE INFORMAZIONI VIA SMS

Il sistema segnala a video
l'esito dell'operazione
effettuata.

Operazione effettuata correttamente.

Numero di cellulare :	<input type="text" value="1234567890"/>
Invio informazioni via SMS :	<input type="checkbox"/>

Attenzione: inserendo la spunta per richiedere l'invio delle informazioni via SMS e premendo il tasto Conferma verrà generato un nuovo codice univoco (DIFFERENTE DAL CODICE PERSONALE) per la validazione del proprio numero di cellulare che le verrà inviato via SMS - al numero indicato - entro la giornata.
Tale codice dovrà essere utilizzato esclusivamente per validare il proprio numero di cellulare attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utenza.

Esci

CAMBIO NUMERO DI CELLULARE E PREFERENZE SULL'INVIO DELLE INFORMAZIONI VIA SMS

Operazione effettuata correttamente.
Entro la giornata Le verrà inviato via sms al numero di cellulare indicato un codice che dovrà essere utilizzato per la validazione dello stesso.
Le ricordiamo che il codice dovrà essere utilizzato attraverso la funzionalità Validazione numero di telefono cellulare presente nel menù Gestione Utenza.

Numero di cellulare :	<input type="text" value="1234567890"/>
Invio informazioni via SMS :	<input checked="" type="checkbox"/>

Attenzione: inserendo la spunta per richiedere l'invio delle informazioni via SMS e premendo il tasto Conferma verrà generato un nuovo codice univoco (DIFFERENTE DAL CODICE PERSONALE) per la validazione del proprio numero di cellulare che le verrà inviato via SMS - al numero indicato - entro la giornata.
Tale codice dovrà essere utilizzato esclusivamente per validare il proprio numero di cellulare attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utenza.

Esci

Nel caso in cui sia stata selezionata l'opzione di "Invio informazioni via SMS", il sistema segnalerà anche l'avvenuto invio di un SMS contenente il codice per la validazione del numero di telefono cellulare specificato.

Il codice che verrà ricevuto potrà essere utilizzato per la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare"



ATTENZIONE: se è stata selezionata l'opzione di "Invio informazioni via SMS", il numero di telefono cellulare specificato non sarà utilizzabile per la ricezione di informazioni fino a quando non sarà stato **VALIDATO con successo attraverso l'apposita funzionalità**

2.12 VALIDAZIONE NUMERO DI TELEFONO CELLULARE

La funzione di "Validazione numero di telefono cellulare" consente di abilitare il numero di telefono cellulare specificato alla ricezione di messaggi SMS.

Di seguito vediamo nel dettaglio quali sono le modalità per procedere.

Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione "**Validazione numero di telefono cellulare**":

PROCEDURA DI VALIDAZIONE DEL NUMERO DI TELEFONO CELLULARE

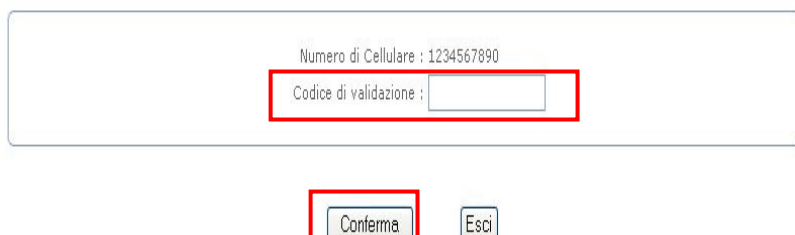
*Attenzione : per accedere a questa funzionalità è necessario aver in precedenza inserito il numero di cellulare ed espresso la preferenza sull'invio delle informazioni mediante SMS attraverso la funzione **Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS** presente nel menù Gestione Utenza*



Se l'utente non ha inserito il proprio numero di cellulare o non ha comunque espresso l'intenzione di ricevere SMS informativi, il sistema presenta un messaggio di avviso.

Il tasto "Esci" consente di tornare alla pagina principale dell'Area Riservata.

PROCEDURA DI VALIDAZIONE DEL NUMERO DI TELEFONO CELLULARE

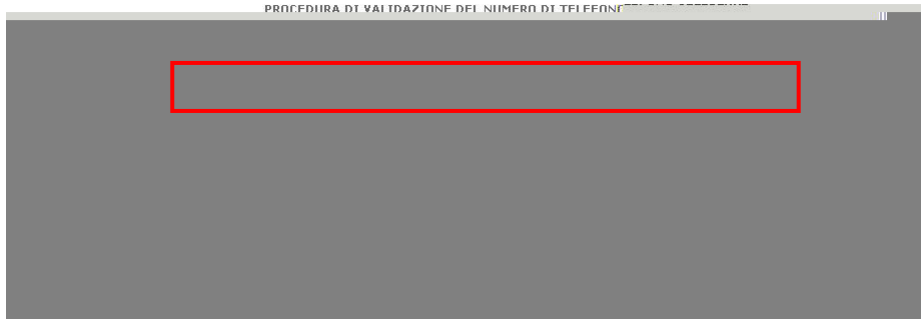


Se l'utente ha specificato un numero di telefono cellulare e ha chiesto di ricevere SMS, il sistema presenta il numero di telefono cellulare associato all'utente e richiede di inserire il codice alfanumerico ricevuto via SMS.

Il tasto "Conferma" consente di memorizzare le variazioni

apportate.

In caso di inserimento errato, l'utente viene avvisato e può effettuare un altro tentativo



PROCEDURA DI VALIDAZIONE DEL NUMERO DI TELEFONO CELLULARE

Numero di telefono cellulare correttamente validato!

Esci

In caso di inserimento corretto, il sistema avvisa che il numero di telefono cellulare specificato è ora valido per ricevere informazioni via SMS.



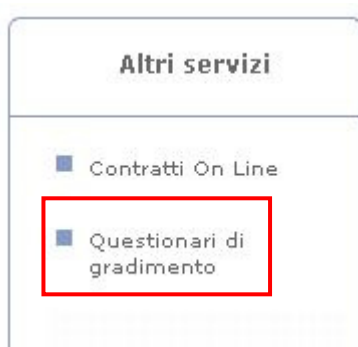
ATTENZIONE: il sistema non fa distinzione tra lettere minuscole e maiuscole nella fase di inserimento del codice di validazione.

2.13 QUESTIONARI DI GRADIMENTO

La funzionalità di acquisizione di questionari di gradimento, presente sotto il menu "Altri Servizi" consente di esprimere pareri sugli argomenti di volta in volta proposti.

Di seguito vediamo nel dettaglio quali sono le modalità per procedere.

Dalla schermata principale di "Istanze on line" occorre selezionare l'opzione "**Questionari di Gradimento**" dal menu "**Altri Servizi**":



Il sistema presenterà una pagina introduttiva ai questionari.

Questionari di gradimento

La invitiamo a rispondere ai questionari di gradimento relativi alle funzioni disponibili sul Portale "Presentazione Istanze OnLine".

Potrà rispondere ad uno o più questionari presenti nell'area "Nuovi questionari". I questionari compilati saranno inseriti nell'area "Questionari compilati".

I questionari resteranno disponibili per il periodo utile alla rilevazione. Durante tale periodo potrà in qualunque momento modificare le risposte già fornite o annullare un questionario già compilato.

Al termine del periodo di attivazione del questionario questo non sarà più visibile e le risposte fornite verranno acquisite ed elaborate.

I risultati delle elaborazioni saranno solo in formato statistico e senza fare riferimento al compilatore.

Le sue risposte ci aiuteranno a migliorare il servizio.

Grazie per la collaborazione.



Il tasto "Avanti" consente di accedere all'elenco dei questionari disponibili.

L'utente dovrà selezionare uno dei questionari disponibili e premere il pulsante "Vai al questionario"

Elenco questionari

Nuovi questionari

- Questionario tre
- Questionario quattro
- Questionario Registrazione "Istanze Online"

Vai al questionario

Esci

Il sistema presenterà quindi il questionario selezionato, insieme a un breve testo esplicativo del suo scopo.

La pressione del pulsante "Salva" consente al sistema di acquisire il questionario compilato.

Questionari di gradimento

Questionario Registrazione "Istanze Online"

Il Questionario registra il gradimento del portale POLIS

Che tipo di rapporto ha con il Ministero della Pubblica Istruzione?

A quale categoria di personale appartiene o aspira appartenere?

E' in possesso di casella di posta elettronica?

Da quanto tempo possiede una casella di posta elettronica?

Le informazioni disponibili nel Sistema "Istanze OnLine" indicano chiaramente lo scopo dello stesso

La possibilità, grazie al sistema "Istanze OnLine", di inviare telematicamente le istanze di proprio interesse e di ricevere informazioni via mail sull'iter delle stesse è utile

Salva

Indietro

E' necessario selezionare una risposta per tutte le domande proposte

Questionari di gradimento

E' necessario rispondere a tutte le domande

Questionario Registrazione "Istanze Online"

Il Questionario registra il gradimento del portale POLIS

Che tipo di rapporto ha con il Ministero della Pubblica Istruzione?

A quale categoria di personale appartiene o aspira appartenere?

E' in possesso di casella di posta elettronica?

Da quanto tempo possiede una casella di posta elettronica?

Le informazioni disponibili nel Sistema "Istanze OnLine" indicano chiaramente lo scopo dello stesso

La possibilità, grazie al sistema "Istanze OnLine", di inviare telematicamente le istanze di proprio interesse e di ricevere informazioni via mail sull'iter delle stesse è utile

Salva

Indietro

Elenco questionari

Questionario inserito correttamente

Nuovi questionari

Questionario tre

Questionario quattro

Vai al questionario

Questionari già compilati

Questionario Registrazione "Istanze Online"

Modifica questionario

Esci

Il sistema segnalerà l'avvenuto salvataggio del questionario compilato, che sarà adesso disponibile nell'apposita sezione per una eventuale modifica: a tal fine, l'utente dovrà selezionarlo e premere il pulsante "Modifica Questionario".

L'utente avrà quindi la possibilità di modificare il questionario e salvare le modifiche apportate oppure eliminarlo premendo il pulsante "Elimina".

Questionari di gradimento

Questionario Registrazione "Istanze Online"

Il Questionario registra il gradimento del portale POLIS

Che tipo di rapporto ha con il Ministero della Pubblica Istruzione?

A quale categoria di personale appartiene o aspira appartenere?

E' in possesso di casella di posta elettronica?

Da quanto tempo possiede una casella di posta elettronica?

Le informazioni disponibili nel Sistema "Istanze OnLine" indicano chiaramente lo scopo dello stesso?

La possibilità, grazie al sistema "Istanze OnLine", di inviare telematicamente le istanze di proprio interesse e di ricevere informazioni via mail sull'iter delle stesse è utile?

Salva **Elimina** Indietro

CONFERMA ELIMINAZIONE QUESTIONARIO

Eliminare definitivamente il questionario?

No Si

Il sistema chiederà conferma: rispondere sì nel caso si voglia davvero procedere all'eliminazione.

Il sistema segnalerà l'avvenuta eliminazione del questionario e lo renderà nuovamente disponibile per la compilazione nella sezione "Nuovi Questionari"

