

**FUTURO** 

**Manuale Utente**  
**Gestione Utenze Sedi**

**Versione 1.0.0**



**UNIONE EUROPEA**  
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile  
Fondo Sociale Europeo  
Investiamo nel tuo futuro



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

# SOMMARIO

1.	<b>PREMESSA</b> .....	3
2.	<b>ACCESSO AL SISTEMA FUTURO</b> .....	3
3.	<b>GESTIONE UTENZE SEDI</b> .....	6

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	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://futuro.serviziocivile.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).

**NOTA.** Le credenziali di accesso al Sistema Futuro sono quelle già possedute dall'ente ed utilizzate sul Sistema Helios. Tali credenziali sono infatti sincronizzate tra i due sistemi. Si prega di fare attenzione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	3	10



nell'inserimento del Nome Utente in quanto sul Sistema Futuro   necessario inserire il nome utente completo del carattere iniziale "E" che sul sistema Helios viene invece messo in automatico. Il Nome Utente deve essere pertanto inserito come in figura 1.



 The screenshot shows a login interface titled 'ACCESSO AL SISTEMA'. Below the title, it says 'Immettere nome utente e password.'. There are two input fields: 'Nome Utente:' containing 'E960001234' and 'Password:' containing ten dots. A red box highlights these two fields, with a red circle containing the number '1' next to it. Below the password field is a dark blue button labeled 'Accedi', with a red circle containing the number '2' next to it.

Realizzato da [DGSCN](#) in collaborazione con Serap P.A. S.r.l.



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 e dispone l'accesso al sistema (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_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	4	10



# FUTURO

HOME LOGOUT

ENTE MANUALE NZ12345
Nascondi Menù

Menu

**Volontari**

Visualizza Graduatorie Volontari

Importazione Graduatorie Volontari

**Operatività**

Gestione Rimborsi Viaggio

Gestione Presenze Volontari

Gestione Documenti Volontari

Importazione Codici Iban Volontari

**Utilità**

Gestione Account

Esportazione Dati

Manuali Utente

Ricerca Cap/Indirizzi

Pagina di Benvenuto

SALVE, ENTE MANUALE

IL SUO CODICE NAZIONALE È: NZ12345

LA COMPETENZA DEL SUO ENTE È: NAZIONALE

Utente: E960001234

NEWS FUTURO

Data	Testo
01/04/2015 09:00:00	<p>Sono state rilasciate sul sistema le seguenti nuove funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione codici IBAN volontari</li> <li>Gestione rimborsi viaggio volontari</li> <li>Gestione presenze volontari</li> <li>Gestione documenti volontari</li> <li>Gestione utenze sedi</li> </ul> <p>I manuali d'uso relativi sono disponibili dal menu Utilità-&gt;Manuali Utente</p>

Realizzato da [DGSCN](#) in collaborazione con Serap P.A. S.r.l.

Figura 2 Homepage del Sistema Futuro

ACCESSO AL SISTEMA

UTENZA O PASSWORD ERRATA

Immettere nome utente e password.

Nome Utente:

Password:

Accedi

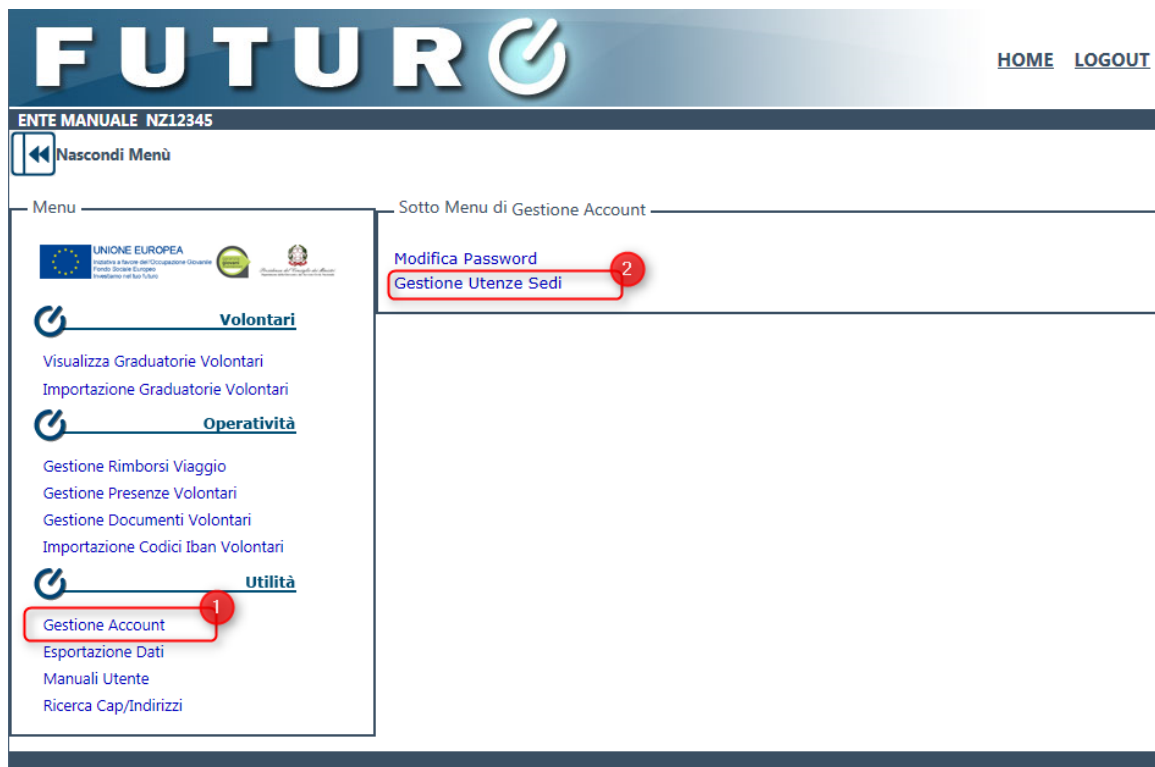
Figura 3 Messaggio informativo di credenziali errate

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	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).



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

**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_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	6	10



Ricerca Sedi Per Gestione Utenze

### RICERCA SEDI PER GESTIONE UTENZE

Denominazione Sede  Cod. Sede

Comune  1 Provincia

Regione  Stato Utenza

2

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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	7	10



Gestione Utenza Sede

### GESTIONE UTENZA SEDE

Informazioni Sede 1

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

Gestione Utenza Sede 2

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

Sedi Gestite 3

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_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	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 UTENTE 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).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	9	10



Sedi Gestite

Codice Sede  1 2 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.

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  1 2 Aggiungi Sede

AGGIUNTA SEDE GESTITA.

Codice Sede	Sede	Indirizzo	Comune	Cancella Sede
19137	SEDE ROMA 1	VIA DEL GIRASOLE 1	ROMA	⊗
19161	SEDE ROMA 2	VIA DEL GELSOMINO 1	ROMA	⊗ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>

1

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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneUtenzeSedi_1_0_0.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.0	30/03/2015	10	10