

**CIC S.C.R.L.**

BANCHETTE - VIA CASTELLAMONTE, 8
TEL. 0125 621211 FAX 0125 621290 E-MAIL STAFF@CIC.IVREA.IT
SETTIMO TORINESE - VIA ROSSELLI, 6
TEL. 011 8028722 FAX 011 8028720

TIPO DOCUMENTO
MANUALE UTENTE

COMMESSA
SETTIMO FACILE – SERVIZI SCOLASTICI

DATA
24711/2008

VERSIONE
1.0

SETTIMO FACILE

Servizi scolastici

MANUALE UTENTE

Storia delle Revisioni

<u>Revisione</u>	<u>Data</u>	<u>Autore</u>	<u>Descrizione</u> <small>(scopo del documento, con sintesi dei motivi di modifica rispetto alla revisione precedente)</small>
1.0	24/11/2008	Andrea Favilli	Prima Stesura

INDICE

ACCESSO-----	3
INTERFACCIA -----	4
GESTIONE RICHIESTE -----	5
GESTIONE PORTAFOGLIO -----	6
DETTAGLIO ALUNNO -----	6
DETTAGLIO CONSUMI-----	7
RICARICA PORTAFOGLIO -----	8
GESTIONE FATTURE -----	9
VISUALIZZA E STAMPA FATTURA -----	9
PAGAMENTO FATTURE -----	10
VISUALIZZAZIONE FATTURE PAGATE -----	11
VISUALIZZA E STAMPA FATTURA PAGATA-----	11

ACCESSO

I cittadini accedendo al portale del Comune di Settimo Torinese www.comune.settimo-torinese.to.it nella sezione Servizi Online troveranno il servizio di **Consultazione e Pagamento Servizi Scolastici** sicuro (Username e password) potranno verificare la propria situazione contabile.

Per utilizzare l’applicativo quindi occorre:

- disporre di un PC collegato ad internet;
- conoscere l’indirizzo dell’applicativo da digitare nel Browser di Explorer Per accedere alla pagina di login;
- disporre di una USER e una PASSWORD abilitati all’utilizzo della stessa, facendone richiesta all’Amministratore di sistema.

Lo user e la password per l'accesso al sito sono quelli forniti dal sistema IRIDE di SistemaPiemonte. Effettuata la registrazione, l’utente ha a disposizione gli strumenti per autenticarsi, cioè essere “riconosciuto” dal portale ogni volta che accede, e per fruire dei servizi in condizioni di sicurezza.

Settimo Facile
Servizi Scolastici

**PORTALE DEL CITTADINO PER I SERVIZI SCOLASTICI
DI SETTIMO TORINESE**

Servizi offerti

- Consultazione stato servizi
- Ricarica on-line
- Comunicazioni ufficio scuole
- Fatture elettroniche

maggiori dettagli sui servizi.
[Clicca qui](#)

Per accedere ai servizi forniti è necessario autenticarsi con user e password.

Lo user e la password per l'accesso al sito sono quelli forniti dal sistema IRIDE di [SistemaPiemonte](#). Per informazioni su come ottenere le credenziali di accesso seleziona [maggiori informazioni](#).

Accedi

Nome utente:

Password:

Accedi

Per effettuare l'accesso digitare il proprio Nome Utente seguito dall'estensione [@sistemapiemonte](#)

ATTENZIONE! per visualizzare i dati di un portafoglio occorre che l'utente sia intestatario Pagamenti dell'alunno

Registrati

A questo punto accedendo alla home page del sito l’utente potrà effettuare l’accesso al sistema digitando la propria UserName seguita dall’estensione [@sistemapiemonte](#) e la propria password. E cliccare sul bottone [Accedi](#)

INTERFACCIA

L’interfaccia è progettata in modo da essere lineare e semplice e rendere immediato l’uso del sito. Esistono delle aree logiche che per omogeneità presentano sempre le stesse tipologie di dati qualunque sia la funzione in uso.



In figura è riportata la pagina che si presenta all’utente una volta che l’accesso al sito è andato a buon fine.

Come evidenziato nel menù le funzioni messe a disposizione sono 3

1. **Gestione Richieste** : Per inviare agli uffici competenti nuove richieste di avvio di servizio.
2. **Gestione Portafoglio** : Per visualizzare la situazione contabile di ogni singolo portafoglio collegato all’utente ed effettuare le ricariche.
3. **Gestione Fatture** : Per visualizzare tutte le fatture emesse dall’ente ed effettuare il pagamento.

Per accedere alle funzioni posizionare il mouse sulla funzione corrispondente e cliccare con il pulsante sinistro del mouse

ATTENZIONE: per visualizzare i dati di un portafoglio occorre che l'utente sia Intestatario Pagamenti dell'alunno

GESTIONE RICHIESTE

La funzione in oggetto permette di inviare delle richieste agli uffici competenti per l’attivazione di nuovi servizi

1. Posizionarsi con il mouse sul relativo al nominativo per cui si vuole effettuare la richiesta e cliccare con il tasto sinistro.

2. Dalla tendina **Tipo Richiesta** selezionare il tipo di richiesta, tra quelle disponibile che si vuole inviare.
3. Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul bottone **Avanti**.

Il sistema provvederà ad inviare una mail agli uffici competenti con la richiesta, il quale provvederà ad attivare tutti i procedimenti necessari per l’avvio del servizio ed eventualmente a contattare l’utente.

GESTIONE PORTAFOGLIO

Utilizzando questa funzione è possibile accedere alla situazione contabile di tutti gli alunni per cui è [Intestatario Pagamenti](#), relativamente ai servizi con modalità di pagamento [pre-pagato](#).

The screenshot shows the 'Settimo Facile Servizi Scolastici' web interface. At the top, there is a navigation menu with 'Gestione Richieste', 'Gestione Portafoglio', and 'Gestione Fatture'. The main content area is titled 'ELENCO CONSUMATORI' and contains a table with the following data:

Nominativo	Codice Personale	Saldo	Ultima Ricarica		
[REDACTED]	000000704876	€ 82,80	€ 150,00 03/11/2008	Ricarica	Dettaglio consumi
[REDACTED]	000000700751	€ 3,50	€ 50,00 03/11/2008	Ricarica	Dettaglio consumi

ATTENZIONE! per visualizzare i dati di un portafoglio occorre che l'utente sia Intestatario Pagamenti dell'alunno

Da questa funzione sono permesse diverse operatività.

DETTAGLIO ALUNNO

Dalla pagina [Gestione Portafoglio](#) cliccando con il tasto sinistro del mouse sul nominativo dell'alunno desiderato si accede ad una nuova pagina che riporta il dettaglio dei servizi sottoscritti.

The screenshot shows the 'Settimo Facile Servizi Scolastici' web interface. At the top, there is a navigation menu with 'Gestione Richieste', 'Gestione Portafoglio', and 'Gestione Fatture'. The main content area is titled 'DETTAGLIO CONSUMATORE' and contains a table with the following data:

Nominativo	Codice Fiscale	Data Di Nascita	Sesso	Posizione Familiare	Indirizzo	Cap	Città	Provincia	Telefono
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	F	FIGLIA	[REDACTED]	10036	SETTIMO TORINESE	TO	

Below this table is the 'DETTAGLIO SERVIZI SOTTOSCRITTI' section, which contains a table with the following data:

Servizio	Tipologia	Costo	Livello Di Costo	Data Sottoscrizione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
MENSA ELEMENTARI	PREPAGATO	€ 3,80	Riduzione Fratello	21/05/2008	28/08/2008	

DETTAGLIO CONSUMI

Dalla pagina [Gestione Portafoglio](#) cliccando con il tasto sinistro del mouse su [Dettaglio consumi](#) si accede ad una pagina che permette di visualizzare il dettaglio dei consumi effettuati per l'alunno corrispondente.



Settimo Facile
Servizi Scolastici

Gestione Richieste | Gestione Portafoglio | Gestione Fatture

RICERCA

Dal Al [Ricerca](#)

Totale consumi 6 (€ 22,80) Totale ricariche 1 (€ 150,00)

DETTAGLIO CONSUMI

Data Operazione	Operazione	Importo
10/11/2008 0.00.00	Addebito	-€ 3,80
07/11/2008 0.00.00	Addebito	-€ 3,80
06/11/2008 0.00.00	Addebito	-€ 3,80
05/11/2008 0.00.00	Addebito	-€ 3,80
04/11/2008 0.00.00	Addebito	-€ 3,80
03/11/2008 18.19.33	Ricarica	€ 150,00
03/11/2008 0.00.00	Addebito	-€ 3,80

1. Inserire nel campo **Dal** la data di inizio del periodo che si desidera visualizzare.
2. Inserire nel campo **Al** la data di fine periodo che si desidera visualizzare.
3. Cliccare con il tasto sinistr del mouse sul bottone **Ricerca**.

Nel campo **Totale consumi** verrà riportato il numero di pasti consumati per il periodo visualizzato ed il totale dell'addebito.

Nel campo **Totale ricariche** verrà riportato il numero delle ricariche effettuate nel periodo visualizzato ed il totale dell'accredito corrispondente.

Attenzione: I totali varieranno in base al periodo selezionato.

RICARICA PORTAFOGLIO

Dalla pagina [Gestione Portafoglio](#) cliccando con il tasto sinistro del mouse su [Ricarica](#) è possibile effettuare la ricarica on-line del portafoglio dell'alunno desiderato utilizzando la propria carta di credito.

Il sito per effettuare il pagamento online con carta di credito utilizza il sistema [GestPay di Banca Sella](#).

GestPAy offre:

1. **Sicurezza nelle transazioni:** online grazie al trasporto criptato SSL3 con algoritmo Triple Des a 128 bit ed alla crittografia dei parametri passati attraverso il browser del consumatore
2. Affidabilità della comunicazione tra server garantita dal passaggio diretto dei dati criptati dal server del merchant a quello di Banca Sella.
3. Riduzione del rischio frodi grazie al tool di gestione del risk management che consente di impostare i criteri in base ai quali rifiutare le transazioni considerate potenzialmente fraudolente.
4. Sistema Multilingua: le pagine di pagamento, le e-mail al compratore ed al merchant sono composte dinamicamente in italiano, inglese, spagnolo, francese e tedesco.
5. Supporto multi valuta: Supporto Euro, predisposizione Dollari e Sterline.
6. Predisposizione al protocollo 3d Secure, sottostante la nuova piattaforma Verified by Visa

Settimo Facile
Servizi Scolastici

Gestione Richieste Gestione Portafoglio Gestione Fatture

RICARICA ON LINE

Riepilogo dati consumatore

Nominativo: [redacted] 000000700751
Iscrizione Scolastica Attiva: MEDIA GRAMSCI V. MILANO 2 C
Importo: (Importo minimo consentito 30,00) [Paga](#)

1. Inserire nel campo [Importo](#) quello desiderato.
2. Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul bottone [Paga](#).

Da questo momento in avanti il controllo passa al modulo GestPay, che permetterà di effettuare il pagamento in modalità sicura, appoggiandosi al canale dei circuiti interbancari.

Al termine del pagamento verrà visualizzato l'esito, e se tutto è andato a buon fine l'importo del portafoglio verrà incrementato della ricarica effettuata.

GESTIONE FATTURE

Utilizzando questa funzione è possibile accedere alla situazione contabile di tutti gli alunni per cui è **Intestatario Pagamenti**, relativamente ai servizi con modalità di pagamento a **consumo**, in particolare:

- Visualizzazione di tutte le fatture da pagare, con la possibilità di visualizzare per ciascun bollettino il dettaglio dei servizi.
- Visualizzazione di tutte le fatture pagate.
- Effettuare i pagamenti dei bollettini.

Settimo Facile
Servizi Scolastici

Gestione Richieste Gestione Portafoglio Gestione Fatture

GESTIONE FATTURE

DATI ANAGRAFICI
Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED]
Codice Fiscale: [REDACTED] Data Di Nascita: [REDACTED]

DATI DI FATTURAZIONE
Indirizzo: [REDACTED] Cap: 10036
Città: SETTIMO TORINESE Provincia: TO

FATTURE DA PAGARE
 Visualizza Fatture Pagate

Periodo	Numero Fattura	Totale Fattura	Imposta	Imponibile		
Dal 10 2008 al 10 2008	080100000000059983	€ 440,00	€ 0,00	€ 440,00	Stampa	Paga

In prima battuta vengono visualizzate le fatture emesse ed ancora non pagate.

VISUALIZZA E STAMPA FATTURA

1. Cliccare con il tasto sinistro del mouse su **Stampa** per visualizzare ed eventualmente stampare la fattura desiderata.

PAGAMENTO FATTURE

Dalla pagina [Gestione Fatture](#) cliccando con il tasto sinistro del mouse su [Paga](#) è possibile effettuare il pagamento on-line della fattura desiderata utilizzando la propria carta di credito.

Il sito per effettuare i pagamenti online con carta di credito utilizza il sistema [GestPay di Banca Sella](#).

GestPAY offre:

- **Sicurezza nelle transazioni:** online grazie al trasporto criptato SSL3 con algoritmo Triple Des a 128 bit ed alla crittografia dei parametri passati attraverso il browser del consumatore
- Affidabilità della comunicazione tra server garantita dal passaggio diretto dei dati criptati dal server del merchant a quello di Banca Sella.
- Riduzione del rischio frodi grazie al tool di gestione del risk management che consente di impostare i criteri in base ai quali rifiutare le transazioni considerate potenzialmente fraudolente.
- Sistema Multilingua: le pagine di pagamento, le e-mail al compratore ed al merchant sono composte dinamicamente in italiano, inglese, spagnolo, francese e tedesco.
- Supporto multi valuta: Supporto Euro, predisposizione Dollari e Sterline.
- Predisposizione al protocollo 3d Secure, sottostante la nuova piattaforma Verified by Visa



Settimo Facile
Servizi Scolastici

Gestione Richieste Gestione Portafoglio Gestione Fatture

FATTURE ON LINE

Riepilogo dati fattura

Nominativo: [redacted]
Numero: 08010000000059983
Periodo: dal 10/2008 al 10/2008
Importo: [Paga](#)

1. Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul bottone [Paga](#).

Da questo momento in avanti il controllo passa al modulo GestPay, che permetterà di effettuare il pagamento in modalità sicura, appoggiandosi al canale dei circuiti interbancari.

Al termine del pagamento verrà visualizzato l'esito, e se tutto è andato a buon fine la fattura scomparirà dall'elenco delle fatture da pagare.

VISUALIZZAZIONE FATTURE PAGATE

L’utente potrà visualizzare tutte le fatture già pagate

1. Cliccare con il tasto sinistro del mouse su [Visualizza fatture Pagate](#).

FATTURE PAGATE

Anno Scolastico:

- Tutti -
- Anno 2002/2003
- Anno 2003/2004
- Anno 2004/2005
- Anno 2005/2006
- Anno 2006/2007
- Anno 2007/2008
- Anno 2008/2009
- Anno 2009/2010

2. Nella tendina [Anno scolastico](#) è possibile selezionare quello desiderato (lasciare [- Tutti -](#) se per visualizzare tutte le fatture pagate indipendentemente dall’anno scolastico).
3. Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul bottone [Invia](#).

Settimo Facile
Servizi Scolastici

Gestione Richieste | Gestione Portafoglio | Gestione Fatture

GESTIONE FATTURE

DATI ANAGRAFICI
 Cognome: [REDACTED] Nome: ANDREA
 Codice Fiscale: [REDACTED] Data Di Nascita: [REDACTED]

DATI DI FATTURAZIONE
 Indirizzo: [REDACTED] Cap: 10036
 Città: SETTIMO TORINESE Provincia: TO

FATTURE DA PAGARE
 Visualizza Fatture Pagate

Periodo	Numero Fattura	Totale Fattura	Imposta	Imponibile		
Dal 10 2008 al 10 2008	080100000000059983	€ 440,00	€ 0,00	€ 440,00	Stampa	Paga

FATTURE PAGATE
 Anno Scolastico:

Periodo	Numero Fattura	Totale Fattura	Imposta	Imponibile	
Dal 09 2008 al 09 2008	080090000000006689	€ 335,24	€ 0,00	€ 335,24	Stampa

4. Vengono visualizzate nella sezione [FATTURE PAGATE](#) tutte le fatture pagate che rispettano il criterio di selezione impostato

VISUALIZZA E STAMPA FATTURA PAGATA

2. Cliccare con il tasto sinistro del mouse su [Stampa](#) per visualizzare ed eventualmente stampare la fattura desiderata.