



Manuale di istruzioni per Nidigratis

Operatore di Asilo Nido

Sommario

1. Premessa	3
2. Accesso	3
3. Schermata generale.....	3
4. Funzionalità Operatore Asilo Nido	5
4.1. Gestione account.....	5
4.2. Gestione bambino e nucleo familiare	6
4.3. Visualizzazione della lista di asili	9
4.4. Visualizzazione delle consuntivazioni.....	11
5. Conclusioni	11

1. Premessa

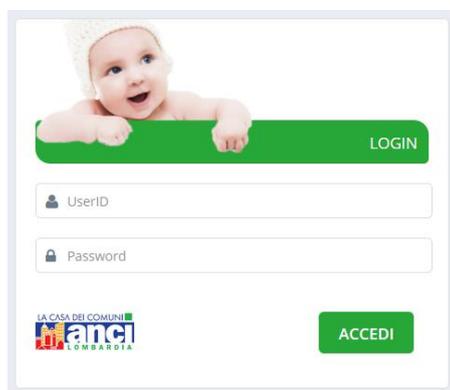
Obiettivo del presente Manuale è spiegare agli Operatori di Asilo Nido come utilizzare il nuovo portale Nidigratis.it, l'iniziativa di inclusione sociale di Regione Lombardia e di Anci Lombardia per aiutare le famiglie in difficoltà nei primissimi anni di educazione dei propri figli.

2. Accesso

L'operatore dell'asilo nido avrà il compito di gestire uno o più istituti presenti sul territorio comunale e i bambini delle strutture. A ogni operatore possono essere assegnati più asili.

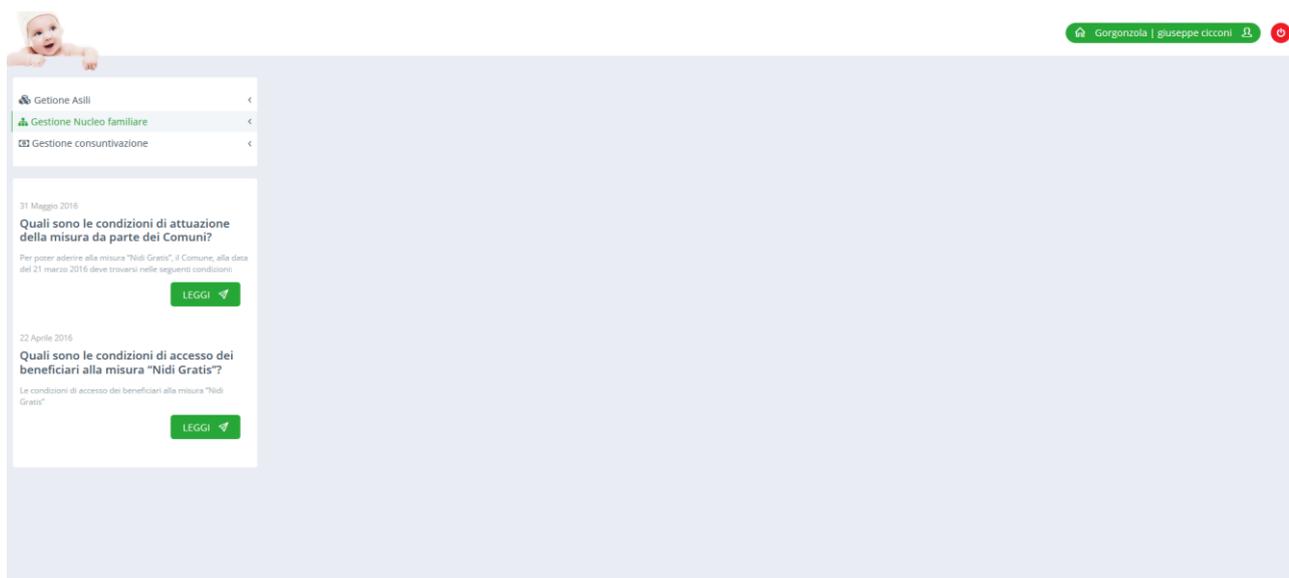
Gli Operatori di Asilo Nido possono accedere alla soluzione Web dalla pagina internet www.nidigratis.it.

L'utente inserendo le proprie credenziali, composte da email (UserID) e password, accede al servizio. Le credenziali sono inviate tramite email a ogni operatore.



3. Schermata generale

All'ingresso, l'operatore di asilo visualizza il pannello di controllo.

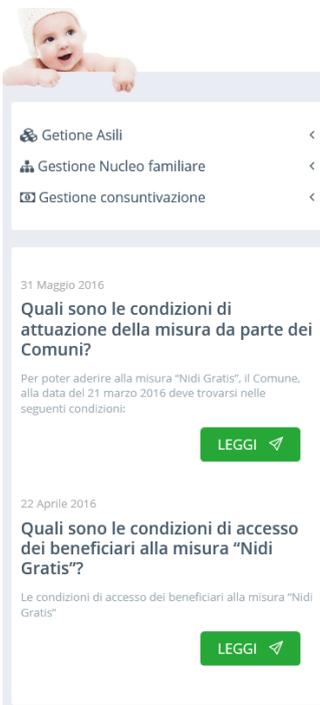


Sulla destra in alto sono presenti le scelte relative alla propria anagrafica e al Comune di appartenenza.

Il pulsante rosso permette il logout dal servizio.



Nell'esempio proposto, l'utente è "Giuseppe Cicconi" e il Comune di appartenenza è "Gorgonzola".



Sulla sinistra, invece, vengono visualizzate

- le tre possibili gestioni:
 - ✓ Gestione Asili;
 - ✓ Gestione Nucleo Familiare;
 - ✓ Gestione consuntivazione;
- una lista di notizie proposte da Anci Lombardia.

4. Funzionalità Operatore Asilo Nido

All'operatore di asilo nido sono garantite diverse funzionalità:

- Gestione dell'account;
- Gestione dei bambini e dei nuclei famigliari;
- Visualizzazione degli asili.

4.1. Gestione account

L'utente può gestire i dati del proprio account nella pagina dedicata che è raggiungibile attraverso la tendina disponibile sotto il proprio nome utente (in alto a destra) precedentemente indicata.

- Nella sezione **"Gestisci profilo"** l'utente può visualizzare e modificare i propri dati.

Nome: giuseppe

Cognome: cicconi

Ruolo: amministratore

Email: testtest@esting.it

Password: doradora0987

Tipo operatore: Asilo

Cliccare direttamente dentro il riquadro per modificare il dato

MODIFICA ✓

ANCi Lombardia © 2016 Powered by OSDS

- Nella sezione denominata **“Info Comune”** l’utente può vedere le informazioni relative al Comune (senza però poterle modificare) e gli allegati messi a disposizione in fondo alla pagina. Cliccando sul nome del documento l’operatore ha la possibilità di scaricare il file.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing navigation items like 'Gestione Nucleo familiare' and 'Gestione consuntivazione'. The main content area is divided into two sections. The top section is a form titled 'Info Comune' with fields for: Indirizzo, N. Civico, Cap, Città, Email, Email pec, Codice Amministrazione, Codice AOO, Telefono, Fax, Somma destinata abbattimento retta bilancio 2015, IBAN, and Codice fiscale / PIVA. A 'MODIFICA' button is at the bottom right of this form. The bottom section is titled 'Lista allegati del comune' and contains a table with the following data:

Titolo	Descrizione	Data
prova	test	20/07/2016 19:18:04

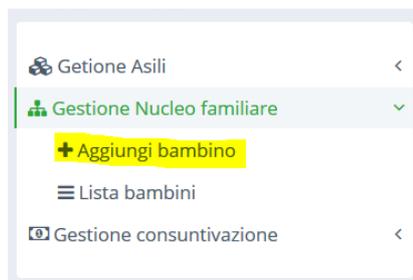
Below the table are input fields for 'Titolo', 'Descrizione', and 'File' (with a 'Scegli file' button). An 'AGGIUNGI ALLEGATO' button is at the bottom right. A large red arrow points to the 'prova' entry in the table.

Cliccare sul nome per scaricare l’allegato

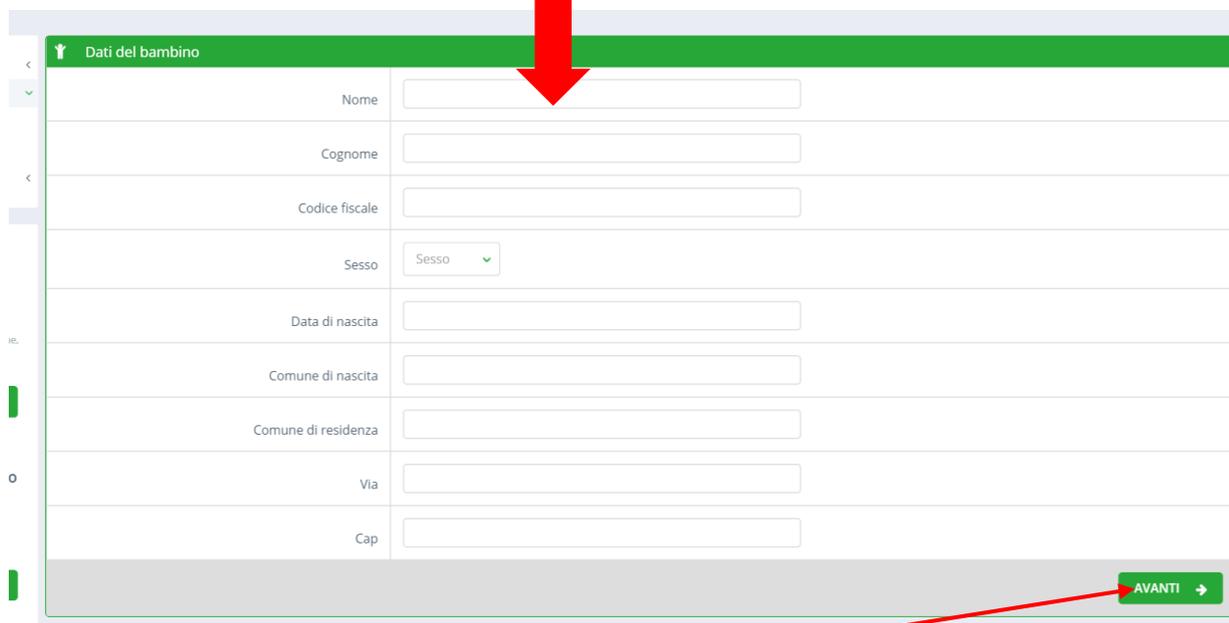
4.2. Gestione bambino e nucleo familiare

L’Operatore di Asilo Nido può gestire un bambino caricando un nuovo iscritto a un asilo.

Per caricare un nuovo bambino l’operatore deve selezionare la sottosezione denominata **“Gestione Nucleo Familiare”** → **“Aggiungi bambino”**



Si apre una maschera dove inserire: Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Comune di Nascita, Comune di Residenza, Via, Cap.



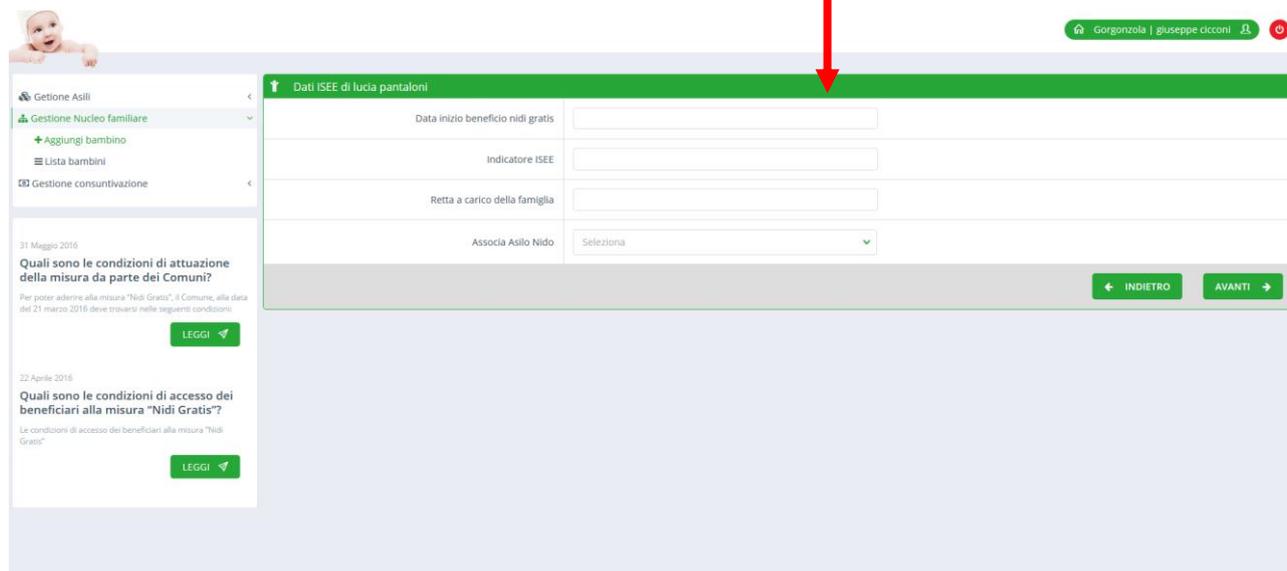
The screenshot shows a web form titled "Dati del bambino" with a green header. The form contains the following fields:

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text" value="Sesso"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Comune di nascita	<input type="text"/>
Comune di residenza	<input type="text"/>
Via	<input type="text"/>
Cap	<input type="text"/>

At the bottom right of the form is a green button labeled "AVANTI" with a right-pointing arrow.

Cliccando il tasto "Avanti" si accede allo step successivo dove devono essere specificati i dati del bambino relativi ai Dati ISEE. In particolare dovranno essere specificati

- Data inizio beneficio nidi gratis
- Indicatore ISEE
- Retta a carico della famiglia
- Associa Asilo Nido



The screenshot shows a web form titled "Dati ISEE di Lucia pantaloni" with a green header. The form contains the following fields:

Data inizio beneficio nidi gratis	<input type="text"/>
Indicatore ISEE	<input type="text"/>
Retta a carico della famiglia	<input type="text"/>
Associa Asilo Nido	<input type="text" value="Seleziona"/>

At the bottom right of the form are two green buttons: "INDIETRO" with a left-pointing arrow and "AVANTI" with a right-pointing arrow.

Il passaggio successivo è l'inserimento (opzionale) dei dati dei genitori: Nome, Cognome, Telefono, Email, Codice Fiscale, Ruolo del Genitore (Padre, Madre, Altro), Comune di nascita, Comune di residenza, via, cap, Negli ultimi 5 anni residente in Lombardia, Occupato, Altri benefici/agevolazioni.

The screenshot shows a web interface for entering parent data. On the left is a navigation menu with items like 'Gestione Asili', 'Gestione Nucleo familiare', and 'Gestione consuntivazione'. Below the menu are two news snippets with 'LEGGI' buttons. The main area is a form titled 'Dati dei genitori di pinco pallo' with the following fields:

- Nome del genitore (text input)
- Cognome del genitore (text input)
- Telefono (text input)
- Email (text input)
- Codice Fiscale del genitore (text input)
- Ruolo del genitore (dropdown menu with 'Ruolo' selected)
- Comune di nascita (text input)
- Comune di residenza (text input with an 'Importa' button to its left)
- Via (text input)
- Cap (text input)
- Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in Lombardia? (dropdown menu with 'Seleziona' selected)
- Occupato/a? (dropdown menu with 'Seleziona' selected)
- Altri benefici / agevolazioni (dropdown menu with 'Seleziona' selected)

At the bottom right of the form are three buttons: 'SALVA', 'AGGIUNGI GENITORE +', and '← INDIETRO'.

N.B. Sul Codice Fiscale viene effettuato un controllo formale sul formato dei dati inseriti: non un controllo sulla corrispondenza nominativo e codice.

Se il genitore è residente in Lombardia da 5 anni allora compare una nuova scelta sul comune in cui ha vissuto la persona. Se la città è la stessa della residenza c'è un rimando automatico selezionando su SI.

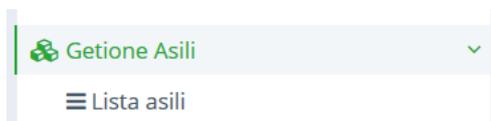
Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in Lombardia?	SI
Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in questo comune?	Seleziona

Se invece si sceglie NO allora si può indicare il comune precedente scegliendo tramite *menu a tendina* tra quelli della Lombardia.

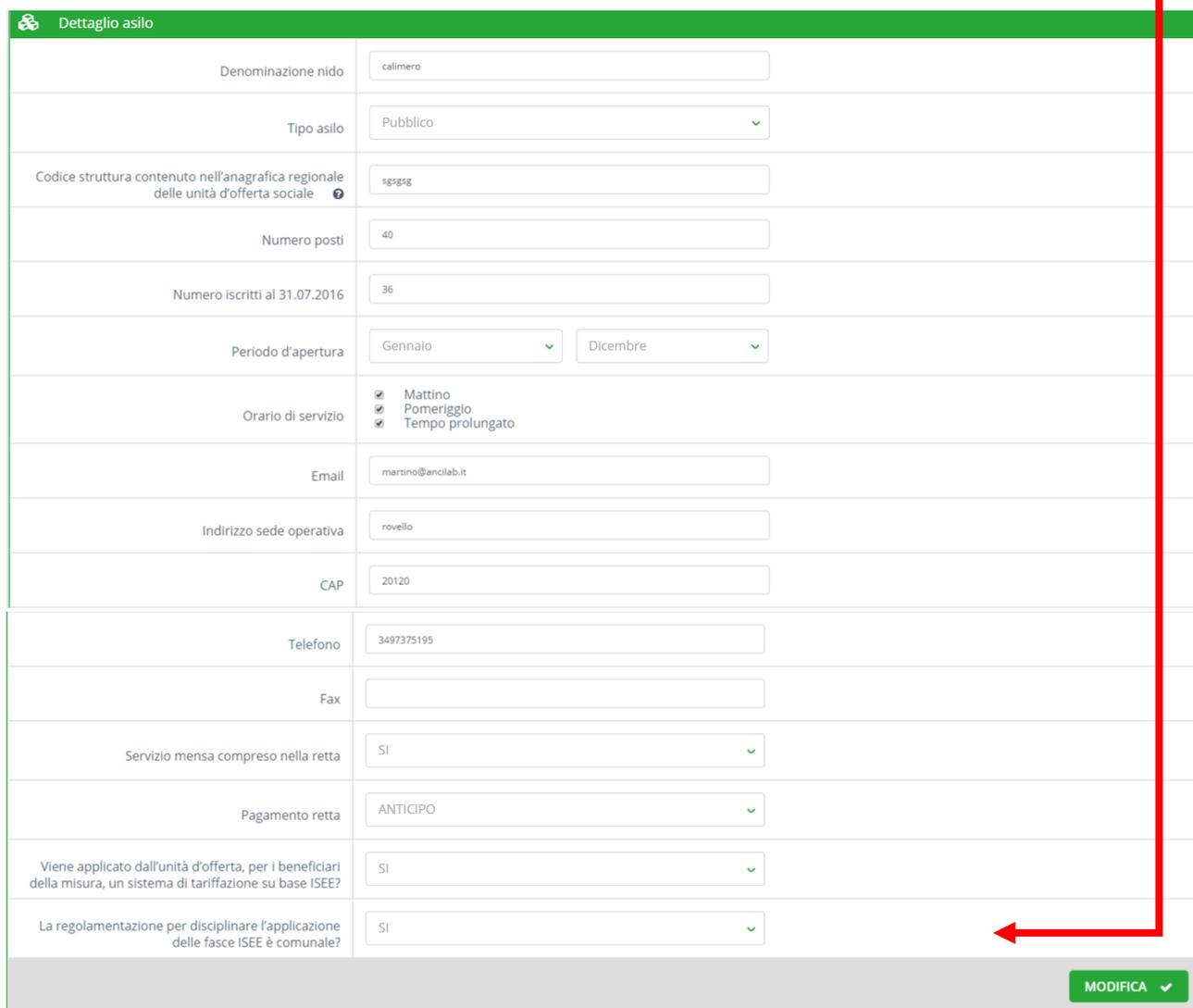
Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in questo comune?	NO
Comune di residenza precedente	Seleziona

4.3. Visualizzazione della lista di asili

Un Operatore Asilo Nido può visualizzare la lista degli asili a cui è stato associato mediante l'interfaccia sulla sinistra del pannello di controllo.



Dalla lista può selezionare un singolo asilo e visualizzarne i dati.



The image shows a detailed form for an asilo nido. A red arrow originates from the text above and points to the 'MODIFICA' button at the bottom right of the form.

Dettaglio asilo	
Denominazione nido	calimero
Tipo asilo	Pubblico
Codice struttura contenuto nell'anagrafica regionale delle unità d'offerta sociale	sgsgsg
Numero posti	40
Numero iscritti al 31.07.2016	36
Periodo d'apertura	Gennaio Dicembre
Orario di servizio	<input checked="" type="checkbox"/> Mattino <input checked="" type="checkbox"/> Pomeriggio <input checked="" type="checkbox"/> Tempo prolungato
Email	martino@ancilab.it
Indirizzo sede operativa	rovello
CAP	20120
Telefono	3497375195
Fax	
Servizio mensa compreso nella retta	SI
Pagamento retta	ANTICIPO
Viene applicato dall'unità d'offerta, per i beneficiari della misura, un sistema di tariffazione su base ISEE?	SI
La regolamentazione per disciplinare l'applicazione delle fasce ISEE è comunale?	SI
MODIFICA	

Lista fasce ISEE al 21.03.2016 per l'asilo nido calimero (è possibile aggiungere più fasce)

Descrizione	Da	A	Importo previsto	Note
1 fascia	0,00	15.000,00	350,00	

Descrizione (ES: prima fascia)

Da

A

Importo mensile previsto

Note integrative

AGGIUNGI FASCIA ✓

Lista allegati associati all'asilo nido calimero

NON CI SONO ALLEGATI

Titolo

Descrizione

File Nessun file selezionato

AGGIUNGI ALLEGATO 📎

Lista operatori disponibili nel comune

Cognome	Nome	Email	Tipo operatore	Associato
Casadei	Enrico	e.casadei@oeds.it	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>
ramponi	dora	d.ramponi@oeds.it	Asilo	<input type="checkbox"/>
ramponi	dora	dora.ramponi@gmail.com	Subadmin	<input checked="" type="checkbox"/>

Dentro la pagina dedicata a un asilo, l'operatore può allegare dei documenti e visualizzare quelli allegati da altri utenti. (Nell'esempio proposto non ci sono ancora allegati da scaricare).

Procedura per allegare documenti a una struttura.

Dopo aver completato i campi richiesti ("**Titolo**" e "**Descrizione**") e allegato il file l'operatore premendo il tasto "**Aggiungi Allegato**" allega un nuovo documento.

Lista allegati associati all'asilo nido asilo enrico

NON CI SONO ALLEGATI

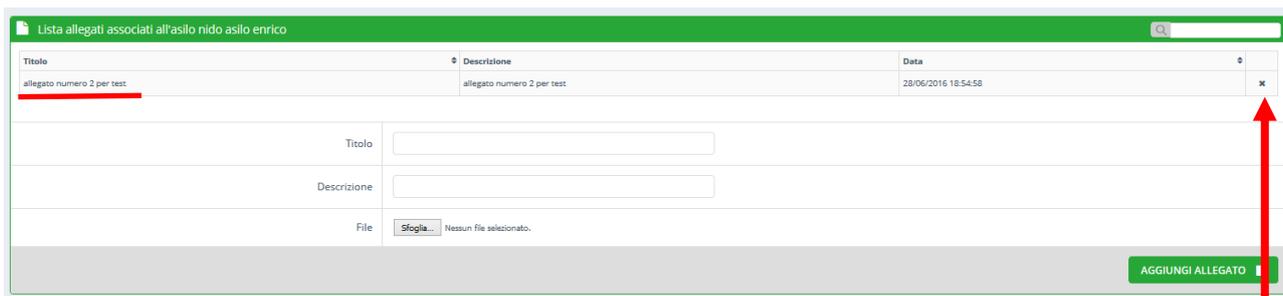
Titolo

Descrizione

File Allegato Numero 2 per test.pdf

AGGIUNGI ALLEGATO 📎

(Schermata pre-caricamento)

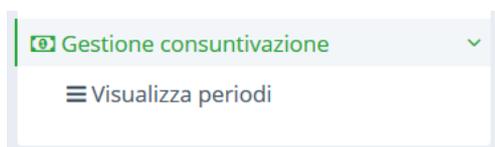


(Schermata post caricamento)

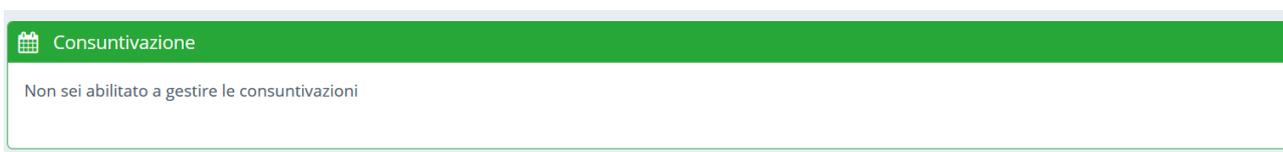
Un operatore può inoltre cancellare un documento che aveva in precedenza allegato cliccando sul tasto **x**.

4.4. Visualizzazione delle consuntivazioni

Un Operatore Asilo Nido non è abilitato a visualizzare la lista delle consuntivazioni.



Cliccando sull'interfaccia sulla sinistra del pannello di controllo comparirà il seguente messaggio:



5. Conclusioni

Nel caso di problematiche o dubbi si prega di contattare AnciLab inviando una mail a: martino@ancilab.it o allo 02/72629653.