



STATO DELLE variazioni

Versione	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	Tutto il documento	Versione iniziale della procedura

**Scelta dei delegati alle richieste di manutenzione
- Factotum -**

MANUALE UTENTE

INDICE

1. SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
2. ACCESSO AL SISTEMA.....	4
3. MODALITÀ OPERATIVE.....	5
3.1 Crea richiesta.....	5
3.2 Visualizza richieste	10

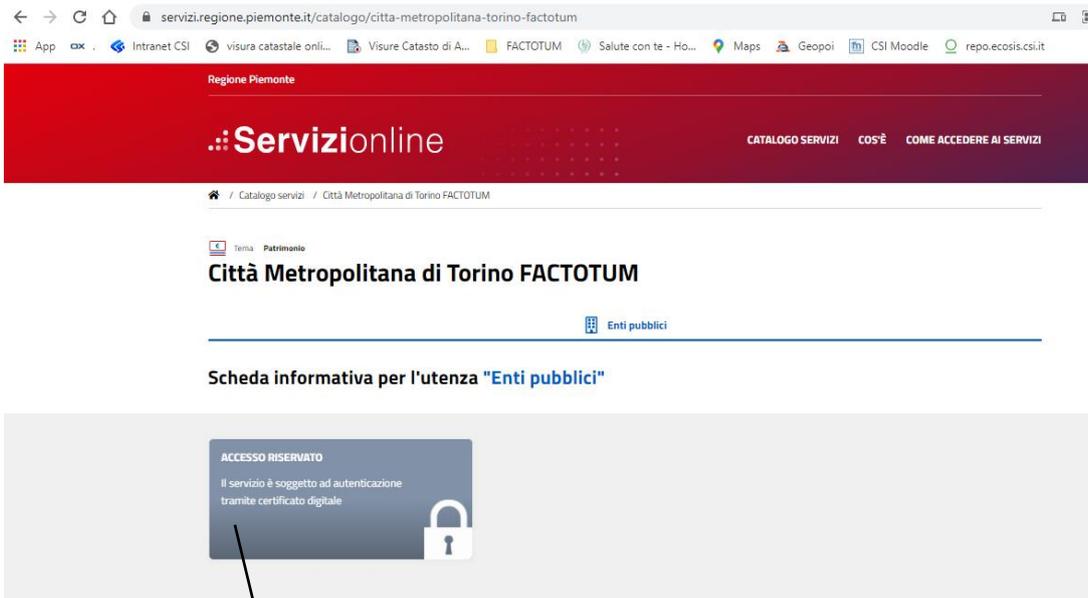
1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento fornisce le istruzioni, per i presidi delle scuole della Città metropolitana di Torino, che devono confermare o aggiungere a inizio anno scolastico i delegati della scuola a riferire problemi sulla procedura delle manutenzioni di FactotuM. All'inizio di ogni anno scolastico i delegati verranno tutti disabilitati sulla procedura e solo dopo che i presidi confermeranno o modificheranno gli stessi, potranno nuovamente utilizzare la procedura.

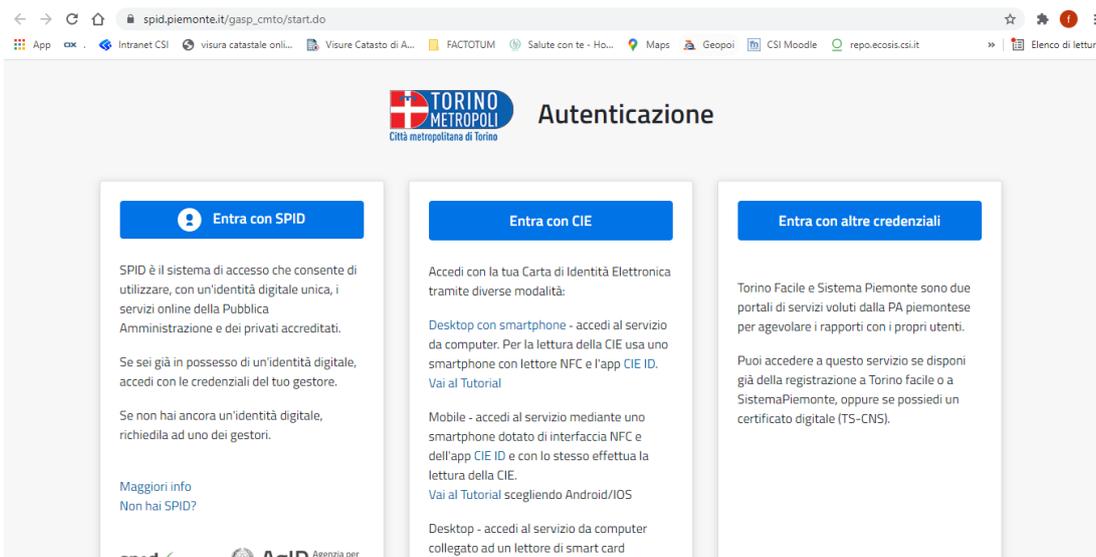
2. ACCESSO AL SISTEMA

Il servizio Factotum è pubblicato sulla portale dei Servizi on line:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/citta-metropolitana-torino-factotum>



Se si preme su Accesso Riservato si atterra sulla pagina dove è possibile scegliere quale autenticazione si possiede e così autenticarsi.



3. MODALITÀ OPERATIVE

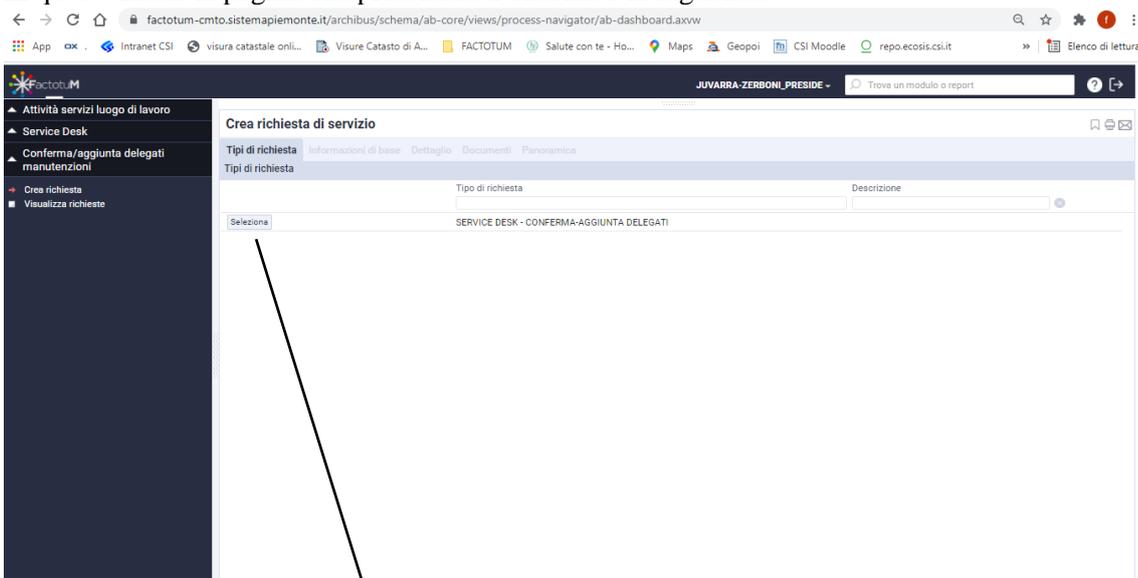
Di seguito si descrivono le modalità operative per effettuare le richieste che serviranno a profilare i delegati per la richiesta di interventi di manutenzione sugli edifici scolastici

3.1 Crea richiesta

L'utente dopo l'autenticazione entra nella pagina seguente, per effettuare la richiesta cliccare sulla funzione "Crea richiesta"

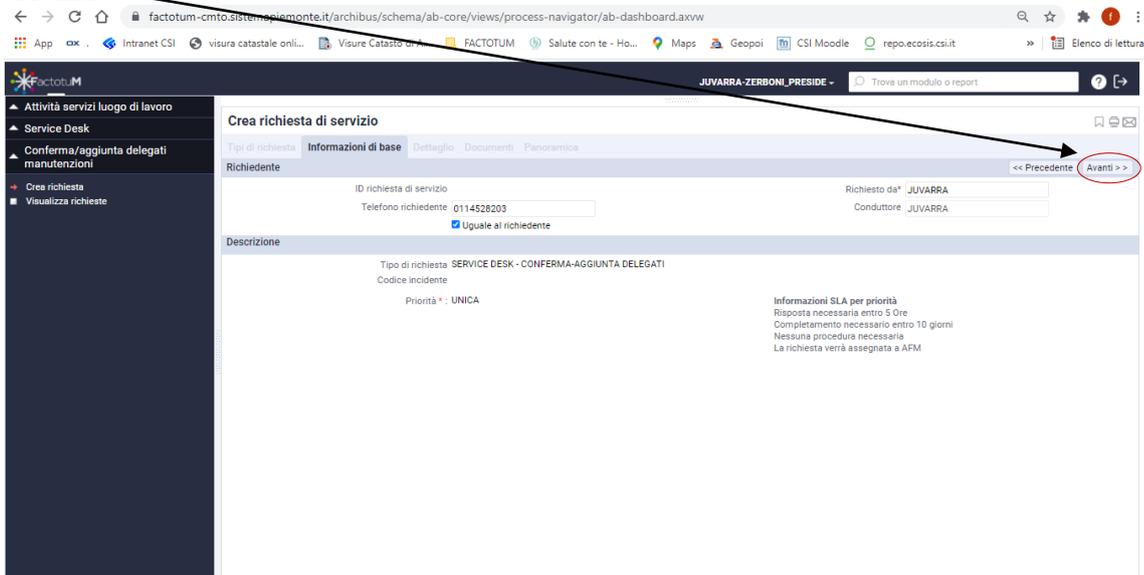


In questo modo la pagina che presenterà il sistema è la seguente:

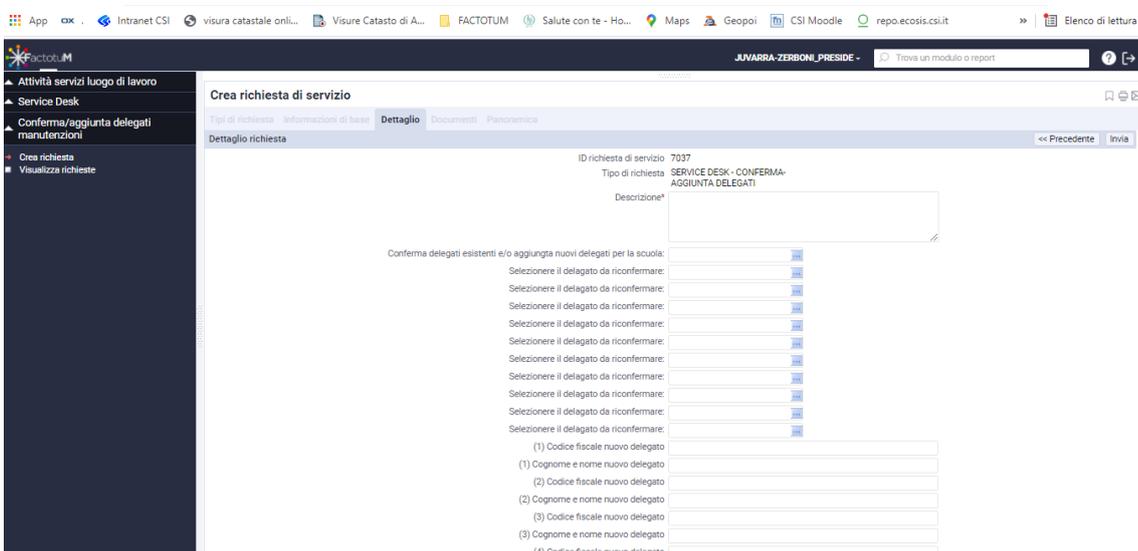


Dopo aver cliccato su Selezione il sistema presenta le pagine del servizio

Si passa dalla pagina descrittiva del servizio dove non c'è nulla da fare se non leggere e premere il pulsante "Avanti"



Si giunge quindi alla pagina con i dati da inserire



JUVARRA-ZERBONI_PRESIDE - Trova un modulo o report

se **Dettaglio** Documenti Panoramica

ID richiesta di servizio: 7037
Tipo di richiesta: SERVICE DESK - CONFERMA-AGGIUNTA DELEGATI
Descrizione*

Conferma delegati esistenti e/o aggiunta nuovi delegati per la scuola:

Selezionare il delegato da riconfermare: [dropdown] [3 dots]
Selezionare il delegato da riconfermare: [dropdown] [3 dots]

(1) Codice fiscale nuovo delegato [input]
(1) Cognome e nome nuovo delegato [input]
(2) Codice fiscale nuovo delegato [input]
(2) Cognome e nome nuovo delegato [input]

Nel campo DESCRIZIONE potranno essere inserite indicazioni specifiche per far meglio comprendere la scelta effettuata.

Per prima cosa si sceglie la scuola per la quale si effettua la conferma o l'aggiunta dei delegati. In questo caso particolare il preside ha la responsabilità di 2 scuole che son parte del nome utente. Quindi il preside che ha due istituti dovrà fare 2 richieste distinte, accedendo una seconda volta, la prima per un istituto (es: JUVARRA) e la seconda per l'altro istituto (es: ZERBONI).

Cliccando sui 3 puntini alla fine del campo si apre una pop-up con i nomi delle scuole in modo da scegliere quello voluto:

factotum-cmto.sistemapiemonte.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.axww

App . Intranet CSI visura catastale onli... Visure Catasto di A... FACTOTUM Salute con te - Ho... Maps Geopoi CSI Moodle repo.ecosis.csi.it

Factotum JUVARRA-ZERBONI_PRESIDE - Trova un modulo o rep

Attività servizi luogo di lavoro
Service Desk
Conferma/aggiunta delegati manutenzioni
Crea richiesta
Visualizza richieste

Crea richiesta di servizio

Tipi di richiesta Informazioni di base **Dettaglio** Documenti Panoramica

Dettaglio richiesta

Seleziona valore - Conferma delegati esistenti e/o aggiunta nuovi delegati per la scuola:

Conferma delegati esistenti e/o aggiunta nuovi delegati per la scuola: JUVARRA

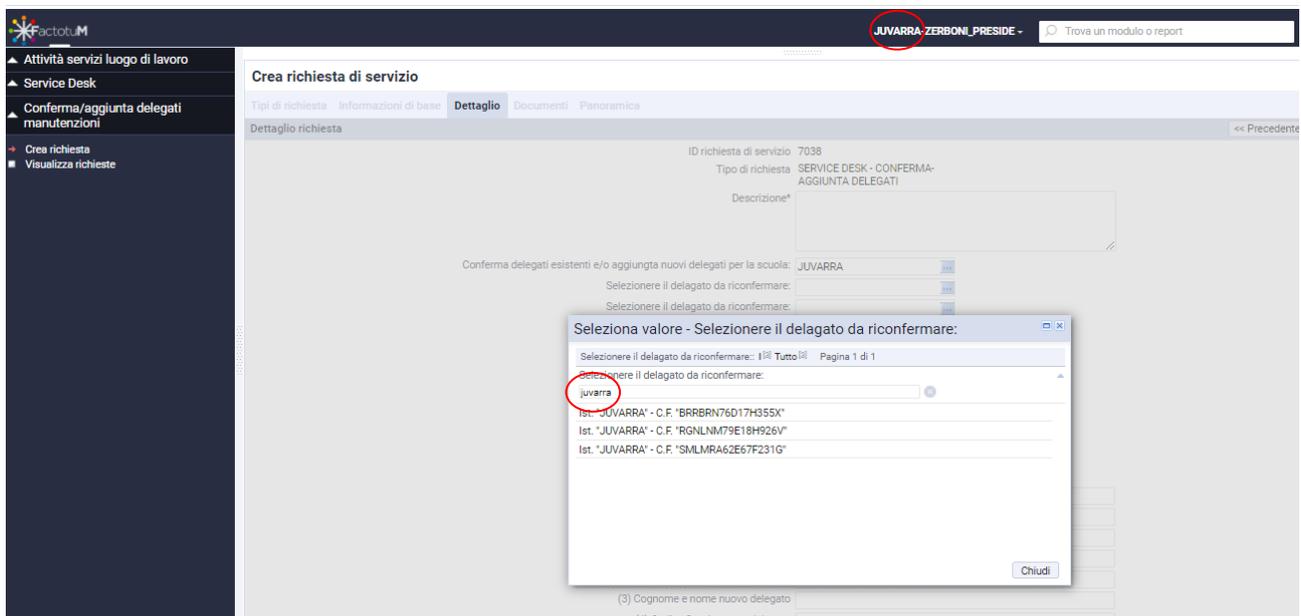
Conferma delegati esistenti e/o aggiunta nuovi delegati per la scuola:

juvarra [dropdown]
JUVARRA

Allo stesso modo per i campi successivi servono per confermare i delegati preesistenti, quindi cliccando sui 3 puntini dei campi “Selezionare il delegato da riconfermare, si aprirà un elenco con i delegati attualmente associati alla scuola

Conferma delegati esistenti e/o aggiunta nuovi delegati per la scuola:

Selezionare il delegato da riconfermare:



In questo modo si possono riconfermare i delegati che restano da un anno all'altro.

ATTENZIONE: i delegati che non verranno confermati nella domanda non saranno abilitati per la procedura manutenzioni.

Infine, se si devono inserire dei nuovi delegati, che lo scorso anno non erano abilitati alla procedura, si useranno i campi della seconda parte della domanda:

Conferma delegati esistenti e/o aggiunta nuovi delegati per la scuola: JUVARRA

Selezionare il delegato da riconfermare:

(1) Codice fiscale nuovo delegato

(1) Cognome e nome nuovo delegato

(2) Codice fiscale nuovo delegato

(2) Cognome e nome nuovo delegato

(3) Codice fiscale nuovo delegato

(3) Cognome e nome nuovo delegato

(4) Codice fiscale nuovo delegato

(4) Cognome e nome nuovo delegato

(5) Codice fiscale nuovo delegato

(5) Coanome e nome nuovo delegato

In questi campi per ogni delegato nuovo si devono inserire

- Il codice fiscale
- nominativo (nome e cognome)

del delegato per il quale si intende chiedere l'abilitazione

Alla fine della compilazione della maschera basta premere il pulsante invia in alto a destra e la richiesta verrà trasmessa all'ufficio competente per le abilitazioni.



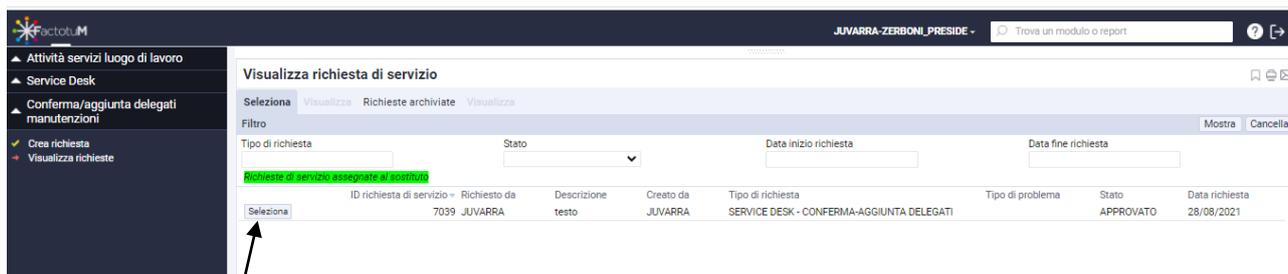
JUVARRA-ZERBONI_PRESIDE - ? [→]

<< Precedente **Invia**

SK - CONFERMA-
DELEGATI

3.2 Visualizza richieste

La funzionalità permette di visualizzare le richieste inviate e controllarne lo stato



ID richiesta di servizio	Richiesto da	Descrizione	Creato da	Tipo di richiesta	Tipo di problema	Stato	Data richiesta
7039	JUVARRA	testo	JUVARRA	SERVICE DESK - CONFERMA-AGGIUNTA DELEGATI		APPROVATO	28/08/2021

Se clicco su Seleziona il sistema mi presenta tutta la storia della richiesta, a partire dalla sua creazione.