

1. Home Page "Indagini conoscitive"

1.1 Nuovo utente


Il tasto "Nuovo utente" permette l'accesso alla pagina di registrazione che permetterà la creazione della User ID e Password personali.

ATTENZIONE: Per effettuare la registrazione sarà necessario il "Codice" riportato nella lettera di presentazione dell'indagine.


1.2 Utente registrato

Il tasto "Utente registrato" permette l'accesso alla pagina dove si effettua il Log In. Le saranno richiesti la User ID e la Password che il sistema avrà provveduto ad inviare all'indirizzo e-mail da Lei indicato durante la fase di registrazione.

1.3 Contattaci

L'icona  permette di inviare una e-mail all'Help Desk per segnalare qualsiasi tipo di dubbio che non sia stato chiarito dalla guida o eventuali problematiche con il sistema.

1.4 Contact Center

L'icona  identifica la funzione Contact Center che consiste in un supporto telefonico dedicato attivo dal lunedì al venerdì, al numero 06.47617567 negli orari 9-13 e 14-18

2. Registrazione

2.1 Codice

Nel campo "Codice" è necessario inserire il codice identificativo dell'Amministrazione fornito nella lettera di presentazione dell'Indagine

2.2 Nome amministrazione

Nel campo "Nome Amministrazione" è necessario inserire il nome dell'Amministrazione di appartenenza

2.3 Ufficio

Nel campo "Ufficio" è necessario inserire l'Ufficio cui faranno riferimento i questionari

2.4 Indirizzo

Nel campo "Indirizzo" è necessario inserire l'indirizzo dell'Ufficio che compilerà i questionari

2.5 Città

Nel campo "Città" è necessario inserire la città di appartenenza dell'Ufficio che compilerà i questionari

2.6 CAP

Nel campo "CAP" è necessario inserire il CAP dell'ufficio che compilerà i questionari

2.7 Provincia

Nel campo "Provincia" è necessario scegliere la Provincia di appartenenza dell'Ufficio che compilerà i questionari tra quelle presenti nel menu a tendina

2.8 E-Mail

Nel campo "E-mail" è necessario inserire l'indirizzo di posta elettronica di riferimento al quale saranno spedite la User-Id e la Password necessarie per effettuare il Login.

ATTENZIONE: L'indirizzo e-mail sarà utilizzato come riferimento per le comunicazioni relative all'Indagine e qualora si renda necessario il recupero di User Id e Password

2.9 Telefono

Nel campo "Telefono" è possibile inserire un recapito telefonico di riferimento

2.10 Invia

Il tasto "Invia" permette di completare la registrazione al Portale. Il sistema provvederà ad **inviare all'indirizzo e-mail** da Lei indicato la **User ID** e la **Password** necessari per effettuare il Login.

3. Log In

3.1 User ID e Password

Nei campi "User ID" e "Password" è necessario inserire la User ID e la Password

ATTENZIONE: La User Id e la Password sono trasmesse via e-mail all'indirizzo indicato al momento della registrazione

3.2 Accedi

Il tasto "Accedi" permette di effettuare il Log In ed entrare nell'indagine conoscitiva alla quale si è iscritti.

3.3 E-Mail

Qualora si siano smarrite User Id e/o Password è possibile recuperarle inserendo l'indirizzo e-mail di registrazione

ATTENZIONE: Al fine di poter effettuare il recupero, l'indirizzo e-mail inserito deve corrispondere a quello con cui è stata effettuata la registrazione

3.4 Invia

Il tasto "Invia" consente all'utente di inoltrare la richiesta di recupero User ID e Password al sistema che invierà automaticamente la mail di recupero all'indirizzo e-mail specificato

4. Scelta merceologia

4.1 Merceologie

Nella colonna "Merceologie" è possibile scegliere la merceologia di cui si vuole compilare i questionari. La selezione permette l'accesso alla schermata riepilogativa dei questionari

4.2 In lavorazione/Inviati

Nelle colonne "In lavorazione" e "Inviati" è indicato per ogni merceologia il numero dei questionari attualmente in lavorazione o inviati

5. Riepilogo questionari

5.1 Riepilogo status dei questionari

Nella schermata "Riepilogo status dei questionari" è possibile visualizzare lo status dei questionari (in lavorazione/inviati) relativi alla merceologia selezionata.

5.2 Compila nuovo questionario

Il tasto "Compila nuovo questionario" consente di compilare un nuovo questionario relativo alla merceologia scelta. La compilazione dei questionari può essere interrotta e ripresa in seguito

5.3 Questionari in lavorazione

I questionari in lavorazione possono essere visualizzati e modificati cliccando sul tasto "Modifica". Il tasto "Elimina" permette di cancellare definitivamente il relativo questionario.

5.4 Questionari inviati

I questionari inviati non possono essere modificati, ma solo visualizzati cliccando sul tasto "Visualizza".

6. Compilazione questionario

6.1 Salva ed esci

Il tasto "Salva ed esci" consente di salvare il questionario per modificarlo e completarlo in seguito.

6.2 Invia

Il tasto "Invia" consente di inviare il questionario, Le sarà richiesto di confermare l'azione poiché non sarà più possibile modificare il questionario.

6.3 Stampa

Il tasto "Stampa" consente di stampare il questionario.

6.4 Indietro

Il tasto "Indietro" consente di tornare alla pagina riepilogativa dei questionari. Tutte le modifiche non salvate andranno perse.

6.5 Top

I tasti "Top" consentono di tornare all'inizio del questionario.

Le ricordiamo che per qualsiasi chiarimento o segnalazione è possibile utilizzare le funzioni delle icone



descritte all'inizio della presente guida.

[vai all'inizio](#)