

 <p><b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro</p>		 <p>SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE</p>	 <p>Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro</p>	 <p><i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale</p>
--	---	--	---	---



# **Manuale Utente**

## **Gestione Rimborsi Viaggio Volontari**

**Versione 1.0.1**

# SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACCESSO AL SISTEMA FUTURO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. GESTIONE RIMBORSI VIAGGIO VOLONTARI.....</b>	<b>6</b>

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	2	11

# 1. Premessa

In questo documento sono descritti i passi operativi da seguire per la gestione dei rimborsi viaggio dei volontari sul Sistema Futuro.

## Struttura del manuale:

- Il capitolo 2 è solo introduttivo per l'accesso al Sistema.
- I passi operativi relativi alla gestione dei rimborsi viaggio dei volontari 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://sistemaunicoscnserviziocivile.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).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	3	11

# Sistema Unico di SCN



ACCESSO AI SISTEMI Helios-Futuro

**Immettere nome utente e password.**

Nome Utente:

Password:

**Accedi**

  
*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
 Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale  
 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 permettendo la scelta del Sistema a cui collegarsi tramite apposito pulsante (vedi figura 2) o informa l'utente dell'errato inserimento delle credenziali (vedi figura 3).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	4	11



Figura 2 Scelta del Sistema

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_GestioneRimborsiViaggioV olontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	5	11

## 3. Gestione Rimborsi Viaggio Volontari

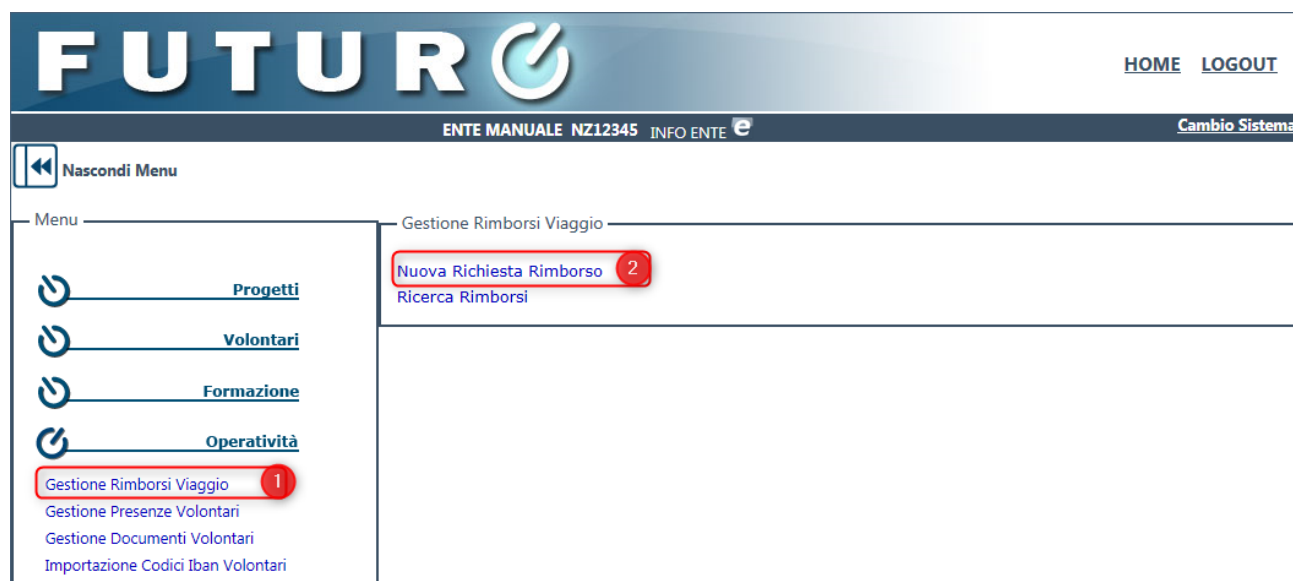
Questo modulo prevede l'inserimento per singolo volontario da parte dell'ente dei seguenti dati:

- Causale (Viaggio primo giorno/Viaggio termine servizio)
- Data di riferimento
- Importo Totale
- Note

Per confermare l'inserimento della richiesta l'ente è obbligato a caricare anche il file con il modulo di richiesta di rimborso e relativa documentazione probatoria.

L'ente potrà intervenire in modifica sulle richieste di rimborso solo sino a quando il DGSCN non effettua la conferma della richiesta registrata.

La procedura di inserimento di una nuova richiesta di rimborso è accessibile dal menù Operatività -> Gestione Rimborsi Viaggio -> Nuova Richiesta Rimborso (vedi Figura 1).



**Figura 1 Accesso alla funzione di Nuova Richiesta Rimborso**

Effettuato l'accesso alla funzione viene proposta una maschera di ricerca volontari dell'ente. E' possibile indicare dei filtri di ricerca per individuare il volontario da lavorare o semplicemente cliccare il pulsante "Ricerca" per estrarre tutti i volontari in servizio. Nell'esempio di Figura 2 viene effettuata una ricerca dei volontari in servizio di nome LUCA per accedere alla gestione delle richieste di rimborso viaggio del volontario Verdi Luca.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	6	11

Ricerca Volontari Per Rimborsi

**RICERCA VOLONTARI PER RIMBORSI**

Cognome

Nome

Progetto

Cod. Progetto

Cod. Volontario

Ricerca

Chiudi

Esporta CSV

FUTURO - RISULTATO RICERCA RIMBORSI VOLONTARI.

	Codice Volontario	Nominativo	Cod. Fiscale	Data Nascita	Comune Nascita	Progetto	tot. Rimborsi	Rimborsi Confermati	Rimborsi Respinti	Rimborsi Proposti
	V2015000064	VERDI LUCA	VRDLCI90S27I608W	27/11/1990	SENIGALLIA	PROGETTO MANUALE	0	0	0	0

1

Figura 2 Esempio di ricerca volontari per nome e selezione volontario da lavorare.

La maschera di Gestione Rimborsi Volontari è suddivisa in tre aree (vedi figura 3).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	7	11

Gestione Rimborsi Volontari

### GESTIONE RIMBORSI VOLONTARI

Stato Volontario	In Servizio	Codice Volontario	V2015000064
Cognome	VERDI	Nome	LUCA
Sesso	M	Data Nascita	27/11/1990
Comune Nascita	SENIGALLIA	Comune Residenza	SENIGALLIA
Codice Fiscale	VRDLCI90S27I608W	Progetto	PROGETTO MANUALE
Data Inizio Servizio	05/03/2015	Data Fine Servizio	04/03/2016

#### Sedi Progetto

Sede Fisica	Sede Att.	Indirizzo	Comune
ACLI-ASSOCIAZIONI CRISTIANE LAVORATORI ITALIANI SALERNO	ACLI-ASSOCIAZIONI CRISTIANE LAVORATORI ITALIANI SALERNO	CORSO VITTORIO EMANUELE	SALERNO(Salerno)

#### Elenco Richieste Rimborsi

Seleziona	Data Riferimento	Causale	Importo	Importo Confermato	Note	Stato	Scarica	Elimina
1								

#### Inserimento Rimborso

(\*)Data Riferimento

(\*)Causale

Viaggio primo giorno

(\*)Importo
 €

Importo Confermato
 €

Note

*i*
Selezionare il file
Sfoglia...

Salva

Chiudi

Figura 3 Maschera di gestione rimborsi volontario

La prima area è solo informativa e riporta alcuni dati anagrafici del volontario selezionato.

La seconda area viene utilizzata per visualizzare le eventuali richieste di rimborso già presenti sul sistema.

La terza area viene utilizzata per caricare sul sistema una nuova richiesta di rimborso o modificarne una esistente.

Per inserire una nuova richiesta di rimborso devono essere inseriti i seguenti dati:

- Data Riferimento
- Causale

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	8	11



- Importo
- Note (campo non obbligatorio)
- File contenente il modulo di richiesta di rimborso con relativa documentazione probatoria

In particolare il file da caricare sul sistema deve avere le seguenti caratteristiche:

- Deve essere nominato con il prefisso **VIAGGIO\_**
- Deve avere estensione .PDF
- La dimensione massima del singolo file che accetta il Sistema   di 20 Mb

In figura 4 viene visualizzato un esempio di inserimento di una richiesta di rimborso.

Inserimento Rimborso

(\*)Data Riferimento

05/03/2015

(\*)Causale

Viaggio primo giorno

(\*)Importo

75

€

Importo Confermato

€

Note

Selezionare il file

C:\Users\Admin\Desktop\DOCUMENTI\viaggio\_VERDI\_LUCA.pdf

Sfoglia...

Salva

Chiudi




**Figura 4 Esempio di inserimento nuova richiesta rimborso**

Confermando la richiesta di inserimento con il pulsante "Salva" il sistema effettua la registrazione e riporta nell'elenco delle richieste di rimborso i dati appena inseriti (figura 5).

Elenco Richieste Rimborsi								
Seleziona	Data Riferimento	Causale	Importo	Importo Confermato	Note	Stato	Scarica	Elimina
	05/03/2015	Viaggio primo giorno	75,00			Proposto		
1								

**Figura 5 L'elenco delle richieste di rimborso viene popolato a salvataggio avvenuto**

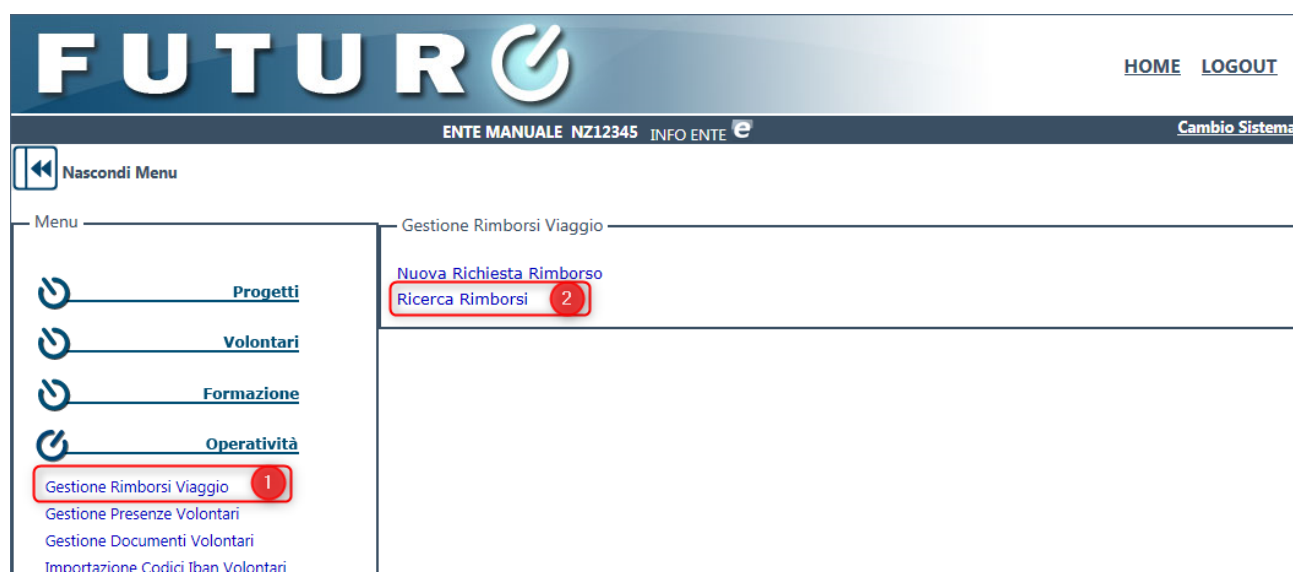
Dall'elenco visualizzato   possibile:

1. scaricare il file associato alla richiesta attraverso il pulsante 
2. eliminare la richiesta inserita attraverso il pulsante 
3. modificare i dati o il documento associato alla richiesta attraverso il pulsante 

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioV olontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	9	11

Le operazioni di cancellazione o modifica sono consentite solo se la richiesta risulta "Proposta". Dopo che il DGSCN ha effettuato la conferma della richiesta di rimborso sar  possibile solamente consultare i dati gi  presenti.

E' possibile anche ricercare i soli volontari per i quali sono presenti richieste di rimborso registrate attraverso la funzione di ricerca accessibile dal menu Operativit  -> Gestione Rimborsi Viaggio -> Ricerca Rimborsi (figura 6).



**Figura 5 Accesso alla maschera di ricerca rimborsi registrati**

La maschera di ricerca visualizzata (figura 6) dispone di filtri di ricerca dedicati alla individuazione delle richieste di rimborso gi  presenti sul sistema.

Ricerca Volontari Per Rimborsi

**RICERCA VOLONTARI PER RIMBORSI**

Cognome

Nome

Progetto

Cod. Progetto

Data Riferimento Dal

Data Riferimento Al

Cod. Volontario

Stato

Ricerca

Chiudi

**Figura 6 Ricerca rimborsi registrati**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	10	11

E' possibile infatti ricercare i volontari con richieste di rimborso aventi data riferimento compresa nell'intervallo "Data Riferimento Dal" - "Data Riferimento Al" oppure ricercare i volontari con richieste di rimborso in un determinato stato (Proposto/Confermato/Respinto).

Nell'esempio di figura 7 viene effettuata una ricerca di volontari con richieste di rimborso in stato di "Proposto". Il risultato riporta il volontario per il quale abbiamo appena fatto l'inserimento.

Ricerca Volontari Per Rimborsi

**RICERCA VOLONTARI PER RIMBORSI**

Cognome

Nome

Progetto

Cod. Progetto

Data Riferimento Dal

Data Riferimento Al

Cod. Volontario

Stato

FUTURO - RISULTATO RICERCA RIMBORSI VOLONTARI.


	Codice Volontario	Nominativo	Cod. Fiscale	Data Nascita	Comune Nascita	Progetto	tot. Rimborsi	Rimborsi Confermati	Rimborsi Respinti	Rimborsi Proposti
	V2015000064	VERDI LUCA	VRDLCI90S27I608W	27/11/1990	SENIGALLIA	PROGETTO MANUALE	1	0	0	1

Figura 7 Esempio di ricerca rimborsi registrati

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneRimborsiViaggioVolontari_1_0_1.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.1	16/05/2018	11	11