CENTRI
SERVIZI
TERRITORIALI

Manuale utente pubblico
Portale
CST - 04

Informazioni legali

Tutti i diritti sono riservati – Questo documento contiene informazioni di proprietà della Regione Siciliana e di Sicilia e-Servizi e deve essere utilizzato esclusivamente dal destinatario in relazione alle finalità per le quali è stato ricevuto. E' vietata qualsiasi forma di riproduzione o di divulgazione senza l'esplicito consenso della Regione Siciliana e di Sicilia e-Servizi.

Tutti i marchi eventualmente citati appartengono ai rispettivi proprietari.

Identificare questo documento

Questo documento si riferisce al progetto PRJ004, APQ - CST.

Nome file:	**APQ_CST_D_Manuale utente pubblico del Portale CST_CST04**_001_F001.docx
Project Manager Sicilia e-Servizi:	Francesca Virone

Prefazione

Il presente manuale, nell'ambito dell'iniziativa progettuale Centri Servizi Territoriali, descrive le procedure operative per l'utilizzo delle funzionalità del Portale CST che non richiedono l'autenticazione a sistema, a beneficio, quindi, degli utenti pubblici.

Il manuale è strutturato come segue.

- **Capitolo 1 – Introduzione.** Illustra gli obiettivi del manuale, l'ambito e le finalità dell'iniziativa progettuale CST e le possibili modalità di accesso ai servizi e ai contenuti del Portale CST.
- **Capitolo 2 – Sezione Regionale.** Illustra le funzionalità fruibili dall'utente pubblico nella sezione regionale.
- **Capitolo 3 – Sezione CST.** Illustra le funzionalità fruibili dall'utente pubblico nella sezione del CST.

Storia del documento

Revisione	Descrizione delle modifiche
F001	Prima emissione

Documenti di riferimento

Codice	Titolo
-	-

Lista degli acronimi

Acronimo	Descrizione
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
CST	Centri Servizi Territoriali
PIR	Portale Internet della Regione Siciliana
PTI	Piattaforma Telematica Integrata
URL	Uniform Resource Locator

Indice

INDICE **4**

ELENCO DELLE FIGURE **5**

1. INTRODUZIONE **6**

1.1. OBIETTIVI DEL MANUALE 6
1.2. OVERVIEW SUL PORTALE CST 6
1.3. ACCESSO AL PORTALE CST 7
1.4. STRUTTURA DELLE PAGINE 7

2. SEZIONE REGIONALE **9**

2.1. HOME PAGE REGIONALE 9
2.2. COLLEGAMENTO ALLA SEZIONE CST 10
2.3. ACCESSO AREA RISERVATA 11
2.3.1. Autoregistrazione – Nuovo utente *11*

3. SEZIONE CST **17**

3.1. HOME PAGE CST 17
3.2. NEWS DEL CST 18
3.3. MAPPA DEL SITO 21
3.4. GUIDA AL SITO 22
3.5. RICERCA SEMPLICE 24
3.6. RICERCA AVANZATA 25
3.7. CST 26
3.7.1. Presentazione *26*
3.7.2. Modello organizzativo *27*
3.7.3. Enti aderenti *29*
3.7.4. Adesione al CST *30*
3.8. SERVIZI DEL CST 31
3.8.1. e-Procurement *31*
3.8.2. Servizi Territoriali *32*
3.8.3. Videoconferenza *32*
3.8.4. e-Learning *33*
3.9. NEWS PROVINCIA E COMUNI 34
3.9.1. News Provincia e Comuni *34*
3.10. LINK UTILI 35
3.10.1. Comuni *35*
3.10.2. Reti Civiche *36*
3.10.3. Iniziative *36*
3.11. ACCESSO AREA RISERVATA 37
3.11.1. Autoregistrazione – Nuovo utente *37*

Elenco delle figure

Figura 1 – Home Page regionale 9
Figura 2 – Ricerca CST – I 10
Figura 3 – Ricerca CST – II 11
Figura 4 – Registrazione - I 12
Figura 5 – Registrazione - II 13
Figura 6 – Registrazione - III 14
Figura 7 – Registrazione - IV 15
Figura 8 – Registrazione - V 15
Figura 9 – Home Page CST 17
Figura 10 – News del CST 18
Figura 11 – Ricerca news 19
Figura 12 – Risultati ricerca news 20
Figura 13 - Visualizzazione di una news 21
Figura 14 – Mappa del Sito 22
Figura 15 – Guida al sito 23
Figura 16 – Risultati Ricerca 24
Figura 17 – Ricerca avanzata 25
Figura 18 – Presentazione del CST 27
Figura 19 – Modello Organizzativo 28
Figura 20 – Enti Aderenti 29
Figura 21 – Adesione al CST 30
Figura 22 – e-Procurement 31
Figura 23 – Servizi Territoriali 32
Figura 24 – Videoconferenza 33
Figura 25 – e-Learning 33
Figura 26 – News Provincia e Comuni 34
Figura 27 – Comuni 35
Figura 28 – Reti Civiche 36
Figura 29 – Iniziative 37
Figura 30 – Registrazione - I 38
Figura 31 – Registrazione - II 39
Figura 32 – Registrazione - III 40
Figura 33 – Registrazione - IV 41
Figura 34 – Registrazione - V 41

1. Introduzione

1.1. Obiettivi del manuale

Il presente manuale descrive le funzionalità che consentono l'accesso ai contenuti e servizi del Portale CST fruibili senza alcuna autenticazione né autoregistrazione al sistema.

Nel manuale sono illustrate le funzionalità offerte dal sistema sia a livello regionale sia di singolo Centro Servizio Territoriale (CST); a tal proposito si precisa che la sezione di ogni CST offre le medesime funzionalità e, pertanto, nelle descrizioni si farà riferimento ad un CST generico.

1.2. Overview sul Portale CST

L'iniziativa progettuale "Centri Servizi Territoriali" (CST) si pone l'obiettivo di realizzare un efficace sistema per la diffusione ed il riuso delle soluzioni di e-government attraverso la creazione di centri di servizio che garantiscano una migliore copertura territoriale ed una più capillare diffusione dei servizi innovativi, così da eliminare il *digital divide* tra i Comuni medio - piccoli e il resto delle istituzioni.

Nell'ambito del portfolio dei servizi definito per l'iniziativa progettuale è previsto il Portale CST che rappresenta un punto di accesso per gli utenti che vogliano usufruire dei servizi erogati da ciascun CST.

La struttura del Portale prevede, quindi, i seguenti elementi:

- l'Home Page regionale, la quale riporta le informazioni di carattere regionale inerenti all'iniziativa, valide per tutti i CST;
- tante sezioni quanti saranno i CST costituiti, contenenti le informazioni specifiche di ciascun CST, raggiungibili a partire dalla Home Page regionale.

Le funzionalità del Portale disponibili agli attori cui è indirizzato il presente manuale, sono di seguito descritte.

- **Collegamento alle sezioni dei singoli CST**: consente di accedere dalla Home Page regionale alle singole sezioni web dei CST.
- **Servizi informativi**: permettono di visualizzare i contenuti informativi del Portale, tra cui le news, per i quali non è necessaria alcuna autenticazione da parte dell'utente; consentono, inoltre, il collegamento ai siti istituzionali dei Comuni che aderiscono al CST, delle Reti Civiche costituite sui territori del CST e di altre iniziative progettuali intraprese dalla Regione Siciliana.
- **Servizi del CST**: permettono di visualizzare e di accedere ai siti esterni dei servizi offerti dal CST per i quali è necessaria la registrazione, l'autenticazione e la profilazione da parte dell'utente sul Portale CST.
- **Servizi di gestione utenza**: consentono di riutilizzare quanto già realizzato nell'ambito del Portale Internet della Regione Siciliana (PIR) relativamente all'autoregistrazione e alla gestione dell'account (in termini di modifica dei dati di registrazione e della password).
- **Servizi di ricerca**: consentono la ricerca testuale, semplice o avanzata, dei contenuti che si trovano all'interno del Portale CST.

La struttura sopra delineata garantisce l'individualità di ciascun CST, il quale può così gestire in modo totalmente autonomo la propria sezione con i contenuti di proprio interesse; ciò avviene nel rispetto di una struttura di base standardizzata, comune a tutti i CST.

Il Portale CST consente di ottenere i seguenti benefici:

- facilità di accesso ai servizi ed alle informazioni dei singoli CST;
- gestione autonoma e user frendly dei contenuti del Portale;
- standardizzazione grafica e strutturale delle sezioni di tutti i CST.

Inoltre, il Portale è stato realizzato rispettando i requisiti necessari a garantire l'accesso ai disabili, consentendo loro di usufruire dei benefici della Società dell'Informazione.

1.3. Accesso al Portale CST

L'accesso al Portale CST può essere effettuato:

- a livello regionale, attraverso l'indirizzo

  http://cst.regione.sicilia.it/

  che consente il collegamento all'Home Page pubblica regionale del Portale CST.
- a livello del singolo CST, attraverso due modalità:
  - accesso dalla Home Page regionale, mediante collegamento diretto o ricerca tramite Comune (vedi § 2.2);
  - accesso diretto alla Home Page di ciascun CST mediante l'indirizzo specifico.

    https://cst.regione.sicilia.it/portal/page/portal/CST_PORTALE/CST_<*nome CST*>

1.4. Struttura delle pagine

La struttura delle pagine Web realizzate per il Portale CST si differenzia a seconda che l'utente sia autenticato o meno. Di seguito si riportano in tabella le linee guida osservate.

Barra superiore	Presente nella parte alta della pagina, costituisce l'intestazione di tutte le pagine. Comprende le seguenti funzionalità. • nel caso di Homepage Regionale: – il link "Esci" per il logout dal sistema (previa autenticazione); • nel caso di pagine della sezione del CST: – il link "Esci" per il logout dal sistema (previa autenticazione); – il link "Home CST" per accedere alla home page del CST; – il link "Home Regionale" per accedere alla home page regionale; – il link "Mappa del sito" per accedere alla corrispondente pagina; – il link "Guida al sito" per accedere alla corrispondente pagina; – il link "Cerca" per effettuare una ricerca semplice; – il link "Ricerca avanzata" per accedere alla corrispondente pagina.
Barra inferiore	Presente nella parte bassa della pagina, costituisce il banner di chiusura e riporta la descrizione "Regione Siciliana" e le indicazioni del copyright.
Spalla Sinistra	Presente nella parte sinistra delle pagine, è composta da un insieme di link che permettono l'accesso alle differenti funzionalità fruibili da un utente in funzione del profilo associato.

	I link, che sono visibili a seconda che l'utente sia autenticato o meno e a seconda del profilo dell'utente, sono raggruppati in menu come indicato nella figura.
Spalla Destra	Presente nella parte destra della Home Page, contiene i link relativi all'accesso all'area riservata.
Corpo centrale	Costituisce il nucleo centrale di ogni pagina. In cima a ciascun corpo centrale delle interfacce è presente una barra di navigazione che comprende il percorso compiuto per visualizzare la pagina corrente. Nella barra di navigazione, le pagine del percorso sono dei collegamenti ipertestuali che rimandano alle pagine visitate.
Messaggio	Presente, nella parte alta del corpo centrale, costituisce una segnalazione all'utente di errore o di esito positivo di un'azione. Le due tipologie di messaggio vengono visualizzate mediante espedienti grafici differenti; in particolar modo: • i messaggi di warning o di notifica saranno rappresentati mediante il grassetto di colore nero, • i messaggi di errore saranno connotati da caratteri di colore rosso.
Messaggio informativo	Contraddistinto dall'icona , fornisce all'utente delle indicazioni sull'utilizzo delle funzionalità della pagina.
Area download	Presente, nella parte bassa del corpo centrale della pagina, consente di effettuare il download di materiale, laddove previsto.

Nel presente manuale, la descrizione delle funzionalità del Portale CST è supportata da figure esemplificative che riportano il corpo centrale o singole aree della pagina, fatta eccezione per le Home Page.

2. Sezione Regionale

All'interno della sezione regionale è possibile effettuare le seguenti operazioni che in seguito saranno descritte nel dettaglio:

- visualizzazione delle informazioni a livello regionale dell'iniziativa progettuale CST valide per tutti i CST (§ 2.1);
- collegamento alle sezioni dei CST mediante selezione diretta del nome del CST oppure attraverso la selezione del Comune aderente appartenente al CST di interesse (§ 2.2);
- accesso all'area riservata (§ 2.3).

2.1. Home Page regionale

Per visualizzare la "Home Page regionale" (*Figura 1*) del Portale CST aprire il browser Internet e digitare la seguente URL:

http://cstp.regione.sicilia.it/

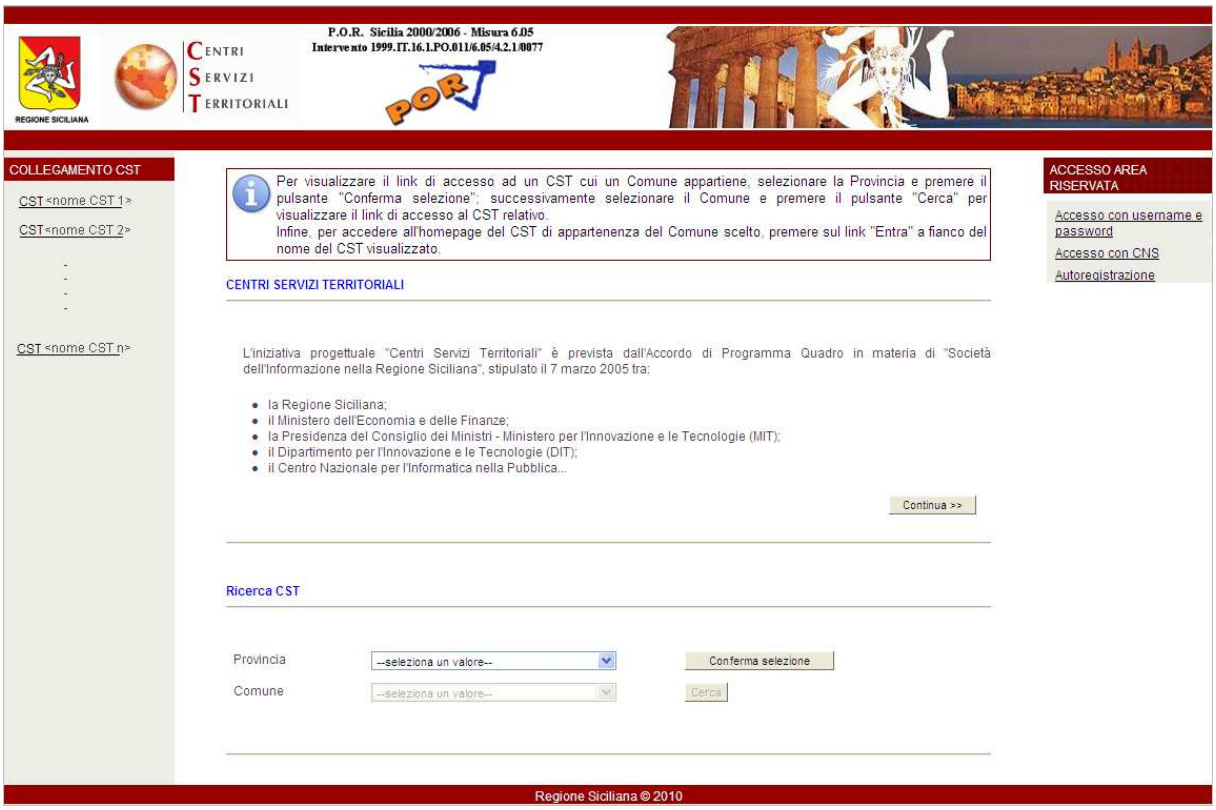

Figura 1 – Home Page regionale

L'Home Page è articolata nelle sezioni di seguito descritte.

- **Informativa regionale:** è la sezione situata nel corpo centrale della pagina e mostra le informazioni inerenti all'iniziativa progettuale a livello regionale valide per tutti i CST. Premendo il pulsante "Continua", si visualizza il testo per intero.

- **Ricerca CST:** consente, a partire da una Provincia e da un Comune, la ricerca del CST cui appartiene il Comune scelto.
- **Menu "Collegamento CST":** presente nella spalla sinistra, contiene i link che consentono il reindirizzamento alla Home Page del singolo CST selezionato.
- **Menu "Accesso area riservata":** presente nella spalla destra**,** contiene i link che consentono di effettuare l'accesso al sistema mediante username e password o mediante CNS (Carta Nazionale dei Servizi) e l'autoregistrazione (§ 2.3.1).

2.2. Collegamento alla sezione CST

Per effettuare l'accesso alla singola sezione del CST, sono disponibili due modalità di seguito descritte.

1. **Collegamento diretto al CST**. Per collegarsi alla sezione web di un CST, selezionare dall'Home Page regionale, sotto il menù "Collegamento CST" (*Figura 1*) il link corrispondente al nome del CST d'interesse.

   Il sistema visualizza l'Home Page del CST scelto (*Figura 9*).

2. **Ricerca del CST**. Per ricercare un CST a partire da un Comune aderente eseguire i passi di seguito illustrati.

   - Selezionare dal menù a tendina "Provincia", presente nell'area "Ricerca CST" dell'Home Page Regionale, (*Figura 2*) la Provincia d'interesse e premere il pulsante "Conferma selezione".

     Il sistema carica nel menù a tendina "Comune", i Comuni aderenti appartenenti alla Provincia scelta.

Figura 2 – Ricerca CST – I

   - Selezionare dal menù a tendina "Comune" il Comune d'interesse e premere il pulsante "Cerca".

     Il sistema visualizza il nome del CST cui appartiene il Comune scelto e il link "Entra" per effettuare l'accesso.

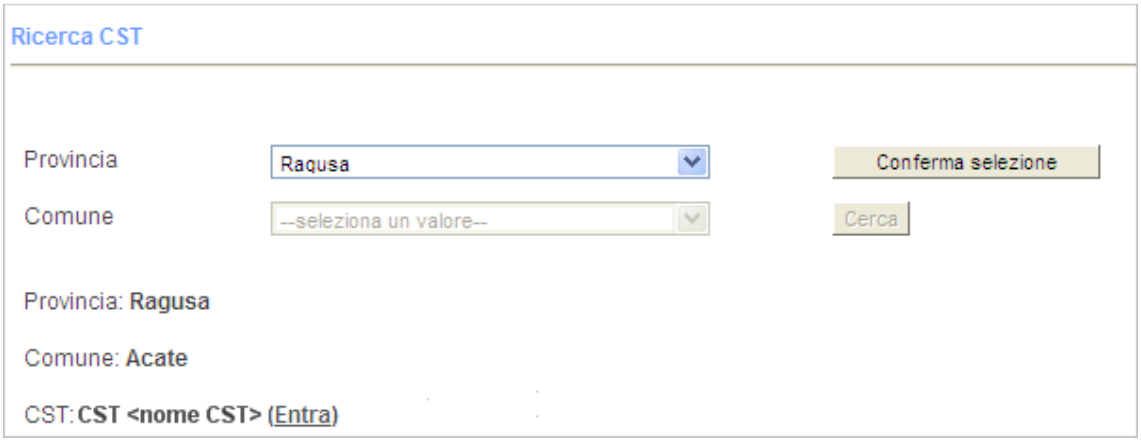

Figura 3 – Ricerca CST – II

- Premere il link "Entra" presente accanto al nome del CST.

  Il sistema visualizza l'Home Page del CST ricercato (*Figura 9*).

Nel caso in cui si seleziona una Provincia per la quale nessun comune appartenente ad essa ha aderito ad un CST il messaggio visualizzato è: "Nessun Comune della Provincia selezionata ha aderito ai CST".

2.3. Accesso area riservata

La sezione "Accesso area riservata", presente nella spalla destra della Home Page regionale, contiene al suo interno i seguenti link:

- "**Accesso con username e password**" (solo per gli utenti in possesso delle credenziali di accesso): consente di effettuare l'accesso all'area riservata del sistema mediante l'inserimento della username e della password;
- "**Accesso con CNS**": consente di effettuare l'accesso all'area riservata del sistema mediante l'utilizzo del lettore di smart card e della CNS;
- "**Autoregistrazione**": consente ad un nuovo utente di effettuare l'autoregistrazione al sistema e all'intera PTI della Regione Siciliana (§ 2.3.1).

2.3.1. Autoregistrazione – Nuovo utente

L'autoregistrazione è la procedura che consente all'utente di ottenere le credenziali di accesso al sistema. A tal proposito, si precisa che le suddette credenziali di accesso, ottenute mediante l'autoregistrazione, non consentono di accedere a tutti i servizi privati del Portale CST: infatti, è necessario che agli utenti autoregistrati siano associati gli opportuni privilegi di accesso che permettono di fruire dei vari servizi privati, a seconda del profilo di appartenenza.

Per effettuare l'autoregistrazione, eseguire i passi di seguito descritti.

- Premere, nell'Home Page regionale, entro il menu "Accesso area riservata" il link "Autoregistrazione".

  Il sistema visualizza la pagina di "Registrazione".

Figura 4 – Registrazione - I

- Selezionare nel menu a tendina “Tipologia Utente” il valore “CITTADINO” e premere il pulsante “Continua”.

  Il sistema visualizza la pagina “Registrazione cittadino”.

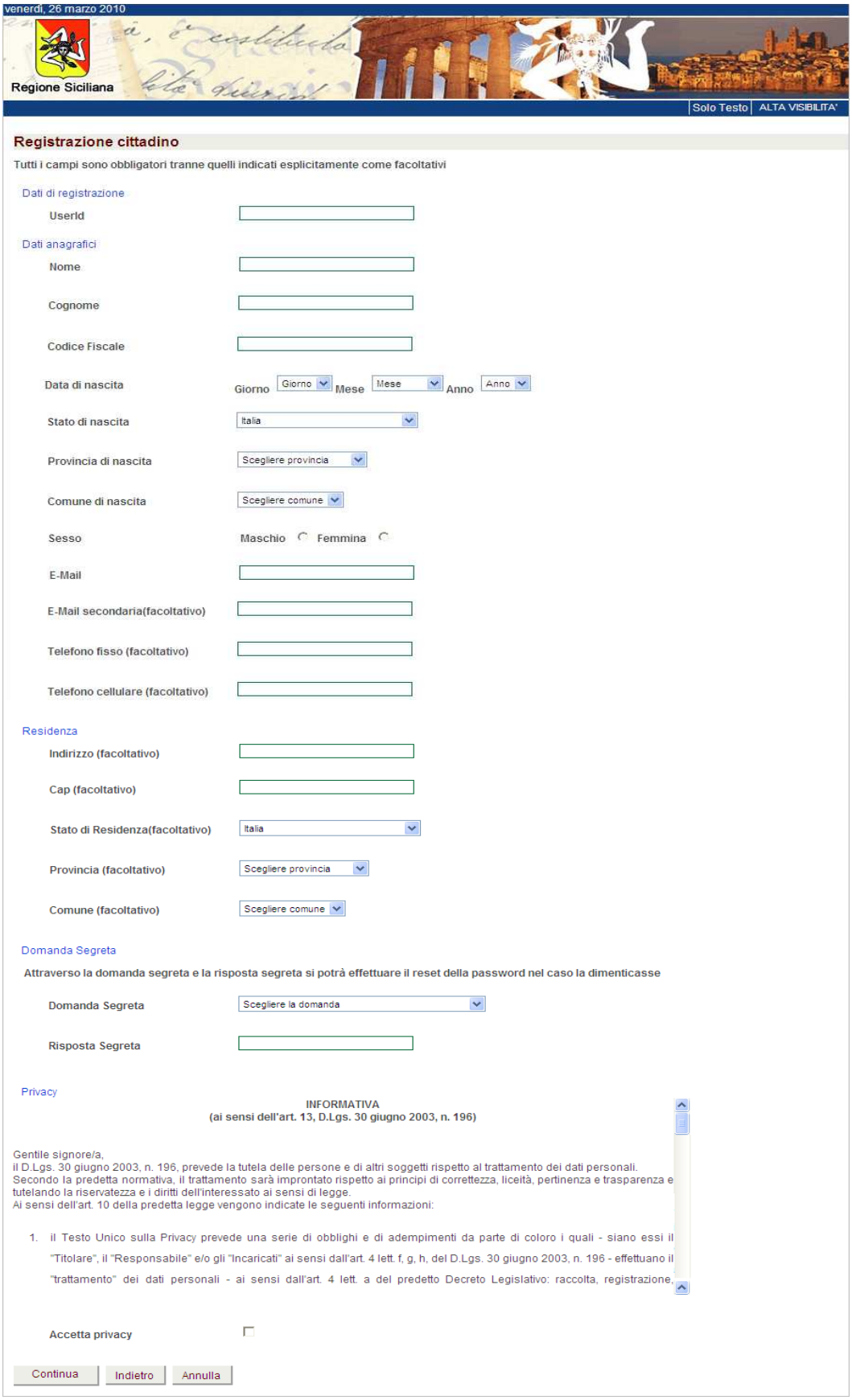

Figura 5 – Registrazione - II

- Compilare tutti i campi obbligatori.
- Accettare l'informativa sulla privacy, apponendo un check in corrispondenza del campo "Accetta privacy" e premere il pulsante "Continua".

  Il sistema mostra la pagina di riepilogo dei dati di registrazione.

Figura 6 – Registrazione - III

- Digitare, nell'apposito campo la sequenza di caratteri mostrata nell'immagine e apporre, infine, un check in corrispondenza di "Conferma dei dati". Premere, quindi, il pulsante "Salva".

  Il sistema visualizza un messaggio che l'esito positivo dell'operazione di registrazione.

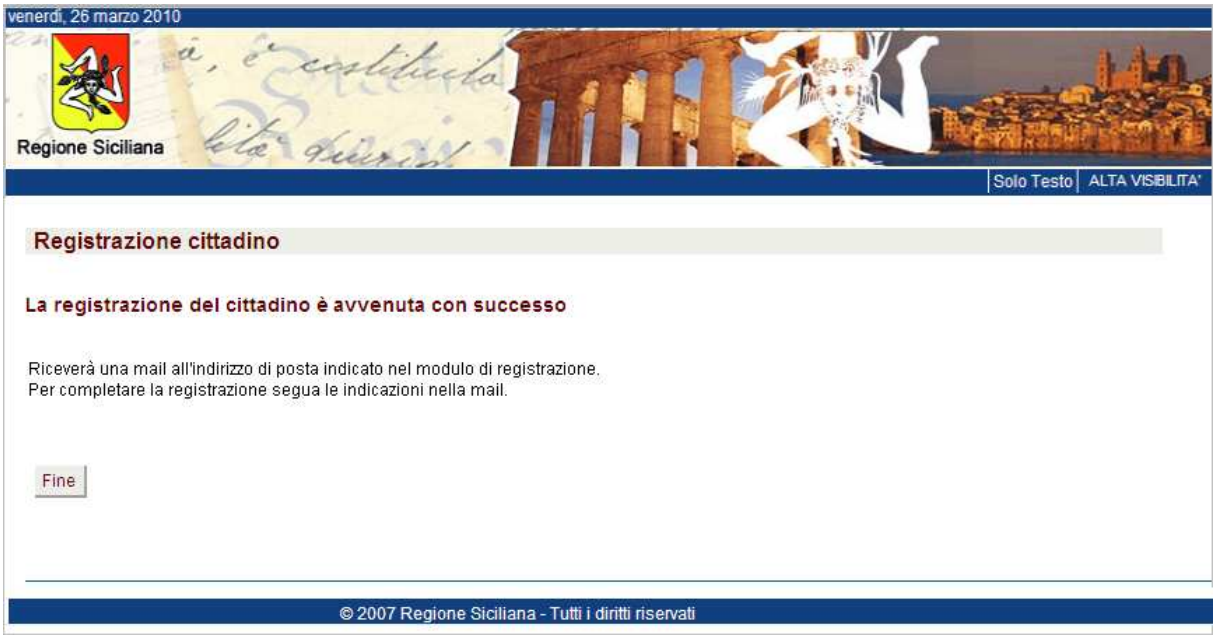

Figura 7 – Registrazione - IV

- Premere il pulsante "Fine" per completare la procedura.

  Il sistema visualizza la pagina "Servizi disponibili".

Figura 8 – Registrazione - V

- Premere il link “Portale Centro Servizi Territoriali”.

  Il sistema visualizza la Home Page regionale (*Figura 1*).

La password viene comunicata all’utente tramite una e-mail inviata all’indirizzo inserito durante la fase di registrazione.

Nel caso in cui in fase di autoregistrazione non sia stato effettuato correttamente l’inserimento dei dati (ad esempio, inserendo un CAP di 4 cifre) o non sia stato compilato un campo obbligatorio, il sistema segnala l’errore all’utente attraverso un opportuno messaggio.

3. Sezione CST

La sezione dedicata ad ogni CST contiene le informazioni specifiche di ciascun CST, nel rispetto di una struttura base del portale standardizzata, comune a tutti i CST.

Come detto in precedenza, poiché tutte le sezioni CST fruiranno delle stesse funzionalità, nel presente documento si farà riferimento ad un CST generico.

3.1. Home Page CST

Per effettuare l'accesso all'Home Page del CST, mostrata in *Figura 9*, sono disponibili due modalità:

- aprire il browser Internet e digitare l'URL del CST specifico

  https://cst.regione.sicilia.it/portal/page/portal/CST_PORTALE/CST<NomeCST>

- accedere dall'Home Page regionale secondo le modalità descritte in precedenza (§ 2.2).

Figura 9 – Home Page CST

L'Home Page CST è articolata nelle seguenti sezioni:

- **News del CST:** riporta le news in evidenza del CST e consente di accedere all'area di ricerca di tutte le news pubblicate dal CST.
- **Menu "CST <nome CST>":** contiene i link che consentono l'accesso alle pagine inerenti gli aspetti organizzativi del CST.
- **Menu "Servizi del CST":** contiene i link, per il reindirizzamento alle pagine esterne al Portale CST, relative ai servizi offerti dal CST.

- **Menu "News Provincia e Comuni":** contiene i link per il reindirizzamento alle pagine che consentono il collegamento alle news dei siti istituzionali della Provincia e dei Comuni aderenti.
- **Menu "Link Utili":** contiene i link per il reindirizzamento alle pagine che consentono il collegamento ai siti istituzionali dei Comuni aderenti al CST, delle Reti Civiche coinvolte e di altre iniziative progettuali della Regione Siciliana.
- **Menu "Accesso area riservata":** contiene i link che consentono di effettuare l'accesso alla sezione privata del sistema e l'autoregistrazione.

Inoltre, nella parte superiore della Home Page del CST, sono presenti i seguenti link:

- **Mappa del sito:** consente di visualizzare l'albero di navigazione della sezione del CST.
- **Guida al sito:** illustra la struttura della sezione del CST per guidare l'utente nella navigazione ed inoltre comprende un'area dove è possibile scaricare il manuale utente.
- **Cerca:** consente la ricerca testuale all'interno dell'intero Portale CST**.**
- **Ricerca avanzata**: consente la ricerca testuale mediante filtri, all'interno del Portale CST.
- **Home Regionale**: consente di tornare all'Home Page regionale.
- **Home CST**: consente di tornare all'Home Page del CST.

3.2. News del CST

Nel corpo centrale dell'Home Page del CST sono riportate le news in evidenza del CST.

Figura 10 – News del CST

Per ricercare e visualizzare le restanti news del CST, premere il link " Leggi le altre news" che consente di accedere alla pagina "Ricerca news CST".

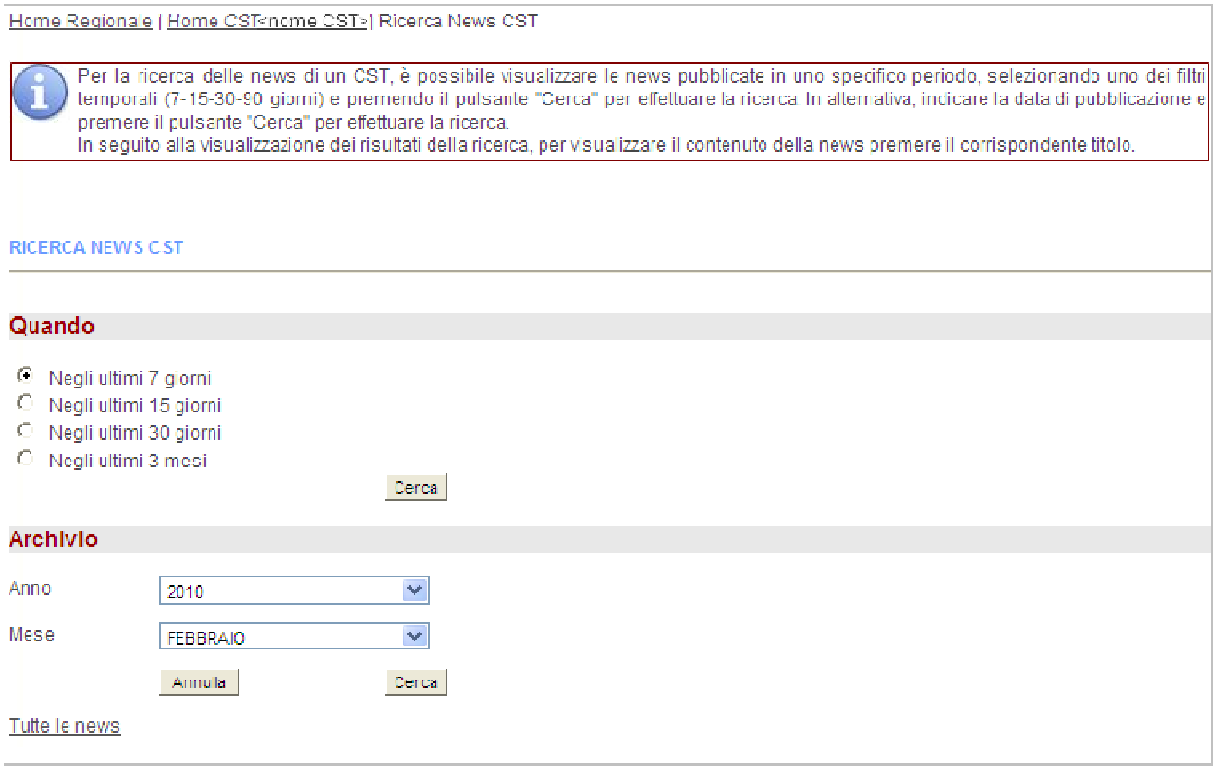

Figura 11 – Ricerca news

E' possibile effettuare tre tipologie di ricerca delle news di seguito descritte.

1. **Specificando arco temporale**. Per effettuare la ricerca delle news per arco temporale eseguire i passi di seguito descritti.
   - Selezionare, all'interno dell'area "Quando", un arco temporale di pubblicazione delle news secondo le seguenti opzioni:
     - negli ultimi 7 giorni;
     - negli ultimi 15 giorni;
     - negli ultimi 30 giorni;
     - negli ultimi 3 mesi.
   - Premere il pulsante "Cerca" per avviare la ricerca.

     Il sistema visualizza l'elenco delle news pubblicate nell'arco temporale specificato.
2. **Archivio.** Per effettuare la ricerca delle news nell'archivio eseguire i passi di seguito descritti.
   - Selezionare, all'interno dell'area "Archivio", nel menu a tendina "Anno", l'anno di interesse (il valore preimpostato è l'anno corrente).
   - Selezionare nel menu a tendina "Mese", il mese prescelto. (Il valore preimpostato è il mese corrente).

     I valori dei campi "Anno" e "Mese" possono essere ripristinati premendo il pulsante "Annulla".
   - Premere il pulsante "Cerca" per avviare la ricerca.

     Il sistema visualizza l'elenco delle news che soddisfano i criteri di ricerca selezionati.

3. **Tutte le news.** Per effettuare la ricerca di tutte le news pubblicate dal CST, premere il link “Tutte le news”. Il sistema visualizza l’elenco di tutte le news.

Per ciascuno dei criteri di ricerca utilizzati, il risultato della ricerca viene indicato nella pagina “Risultati Ricerca News”, mostrata in *Figura 12*, che indica il numero totale dei risultati ottenuti e visualizza 10 risultati per volta.

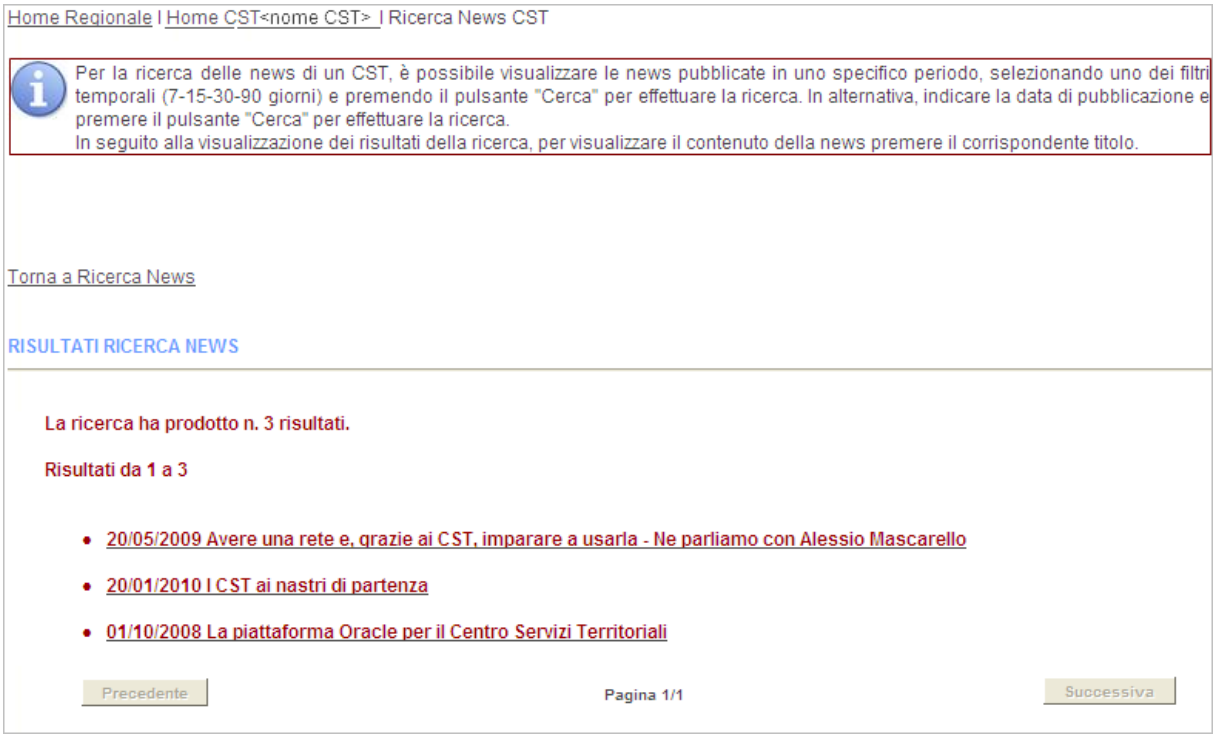

Figura 12 – Risultati ricerca news

L’utente può usufruire dei seguenti pulsanti per visualizzare le pagine, contenenti le restanti notizie, raggruppate anch’esse a gruppi di 10.

- **Precedente:** alla pressione del pulsante, il sistema visualizza la pagina precedente contenente i 10 risultati antecedenti. Il pulsante non è attivo se l’utente si trova sulla prima pagina o se la pagina è unica.
- **Successiva**: alla pressione del pulsante, il sistema visualizza la pagina successiva contenente i 10 risultati successivi. Il pulsante non è attivo se l’utente si trova sull’ultima pagina o se la pagina è unica.

Per ritornare alla pagina “Ricerca news” (*Figura 11*), premere il link “Torna a Ricerca News”.

Per leggere una news, premere il link corrispondente al titolo della news. Il sistema visualizza la pagina contenente la news selezionata.

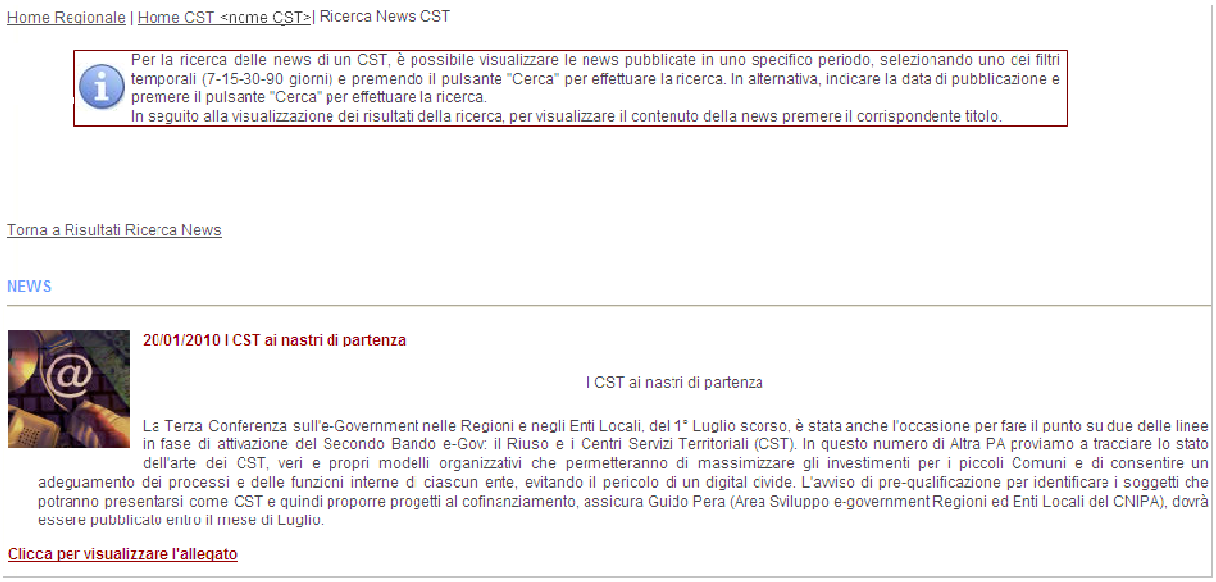

Figura 13 - Visualizzazione di una news

Se la news contiene un allegato, premere il link “Clicca per visualizzare l’allegato”.

Nel caso in cui la ricerca non abbia prodotto alcun risultato, il messaggio visualizzato è: “La ricerca non ha prodotto alcun risultato”.

Per ritornare nella pagina contenente i risultati della news, selezionare il link “Torna a Risultati Ricerca News”.

3.3. Mappa del sito

Per accedere alla pagina “Mappa del sito”, mostrata in *Figura 14*, selezionare nella barra superiore della pagina web il link dell’omonima voce.

Il sistema visualizza la struttura della sezione del CST sotto forma di albero di navigazione in cui sono indicate le voci di primo livello (aree di menu) e quelle dei livelli successivi. Le singole voci sono dei link che permettono all’utente di accedere alla pagina corrispondente.

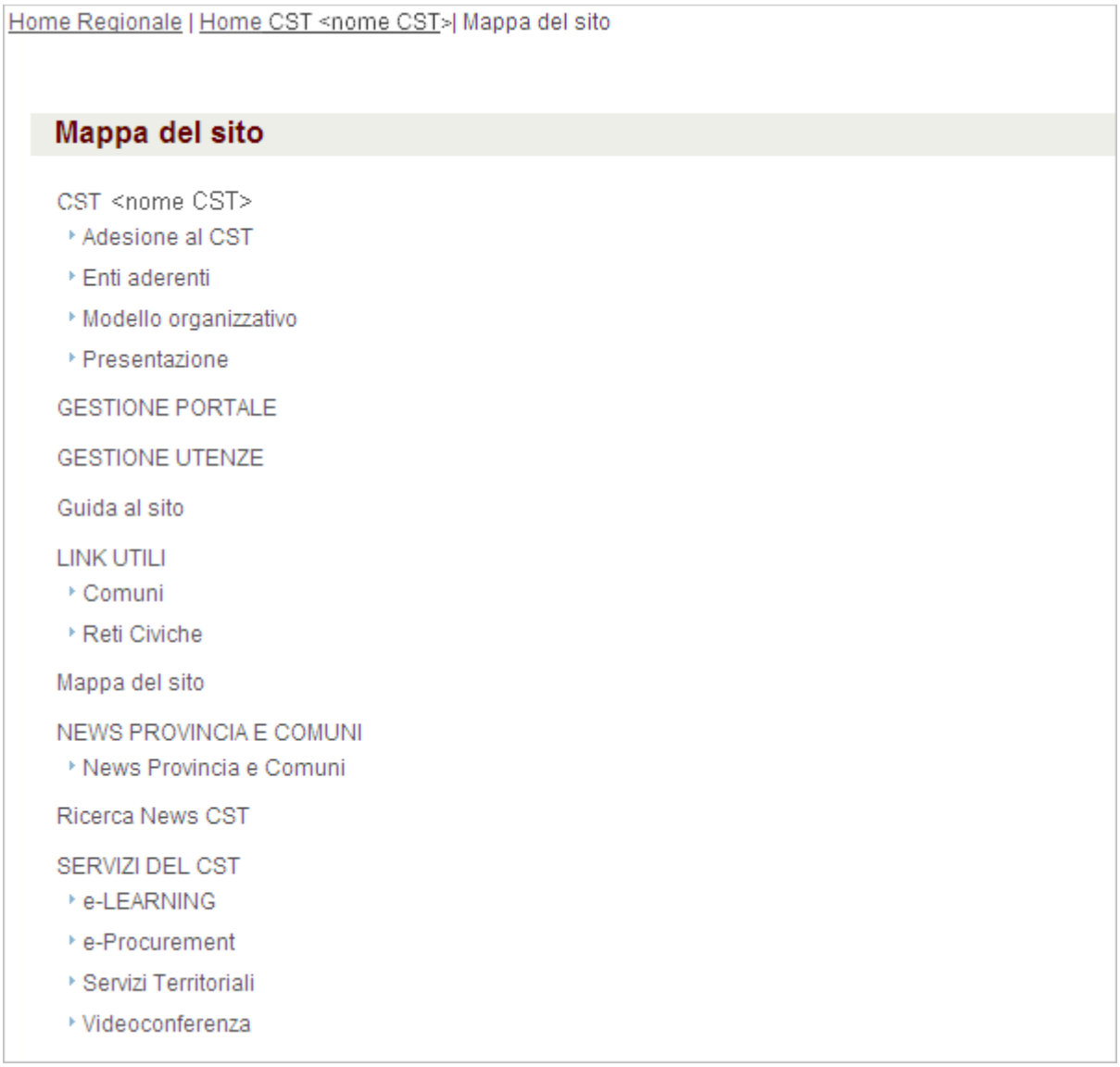

Figura 14 – Mappa del Sito

Per le pagine il cui accesso è consentito solo agli utenti in possesso dei necessari privilegi, il sistema reindirizza alla pagina di login.

3.4. Guida al sito

Per accedere alla pagina "Guida al sito", selezionare nella barra superiore della pagina web il link dell'omonima voce.

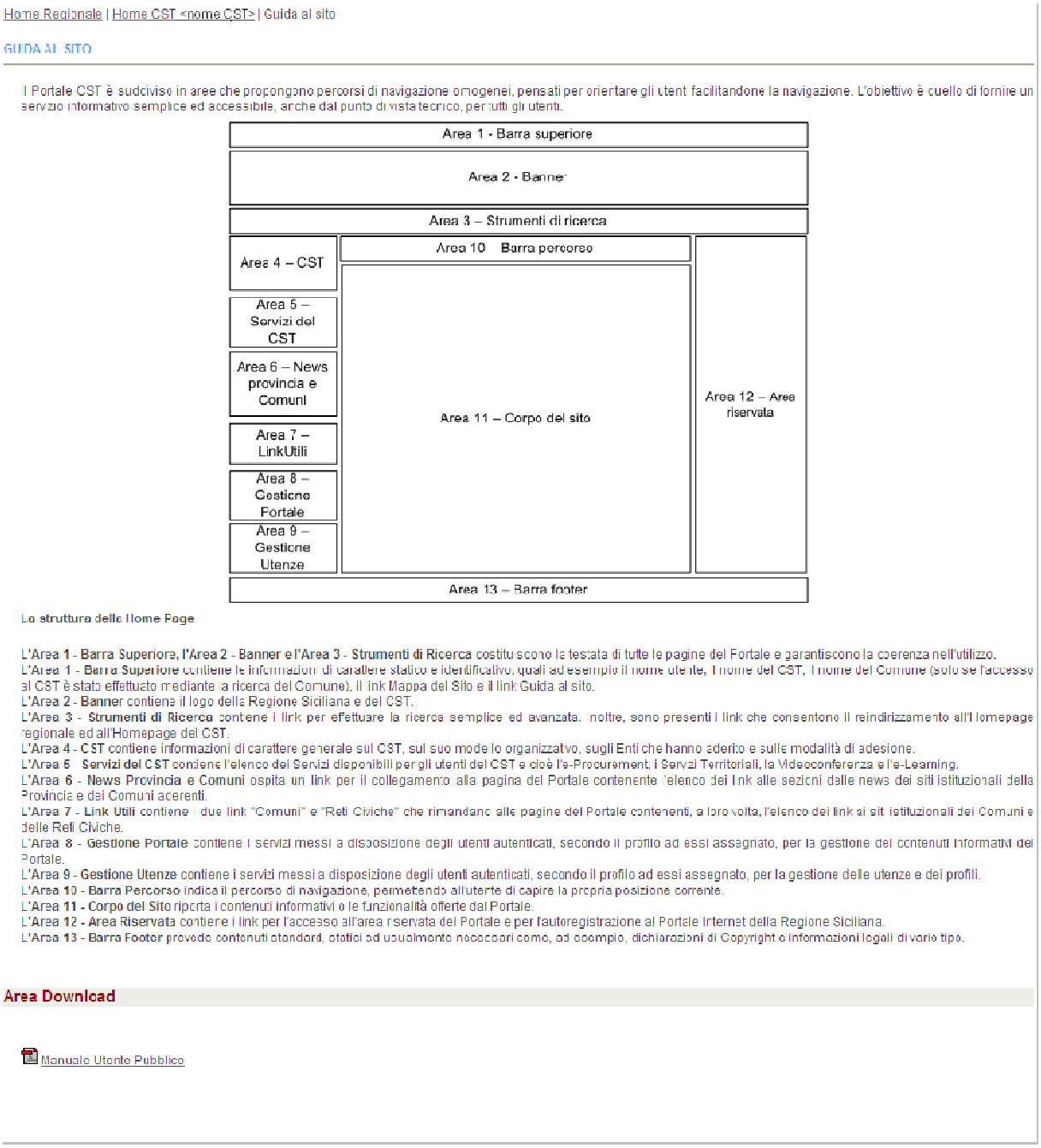

Figura 15 – Guida al sito

All'interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte:

- **Area informativa**: descrive le aree che compongono il Portale CST;
- **Area Download**: contiene i file da poter scaricare.

  Per aprire il file:

  - premere sul link corrispondente al nome del file.

  Per effettuare il download del file:

- posizionare il mouse sul nome del file, premere il tasto destro del mouse e selezionare “Salva destinazione come…”,
- oppure salvare il file una volta aperto dal relativo programma di lettura (Adobe Reader o similari).

3.5. Ricerca semplice

Per effettuare una ricerca testuale inserire il testo da ricercare nel campo “Cerca” presente nella barra superiore della pagina web (*Figura 9*) e premere l’omonimo link.

Il risultato della ricerca viene riportato nella pagina “Risultati Ricerca”, che indica il numero totale dei risultati ottenuti e contiene 10 risultati.

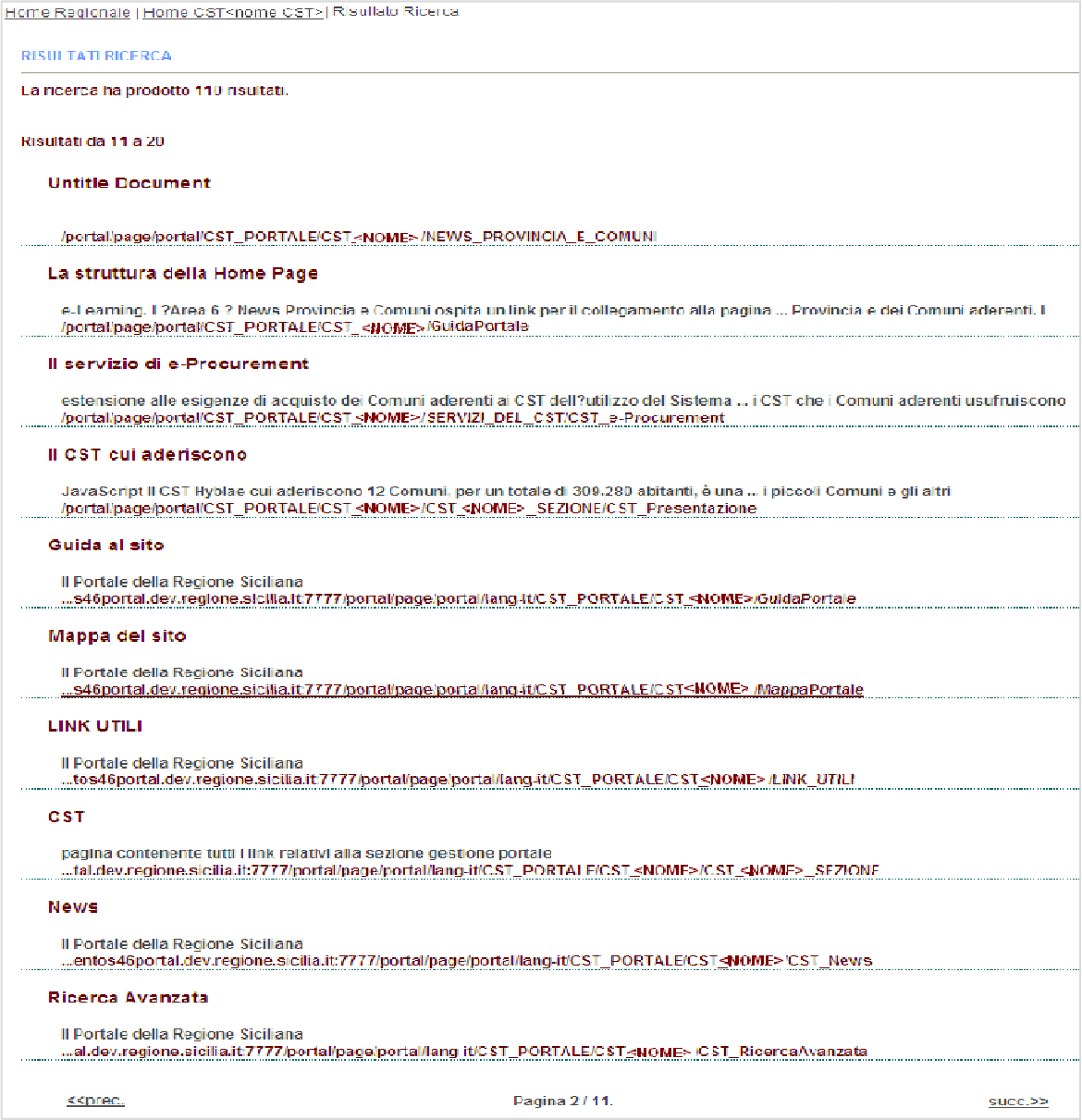

Figura 16 – Risultati Ricerca

L'utente può usufruire dei seguenti pulsanti per visualizzare le pagine successive, contenenti le restanti notizie, raggruppate anch'esse a gruppi di 10.

- **Precedente:** alla pressione del link, il sistema visualizza la pagina precedente contenente i 10 risultati antecedenti. Il link non è attivo se l'utente si trova sulla prima pagina o se la pagina è unica.
- **Successiva**: alla pressione del link, il sistema visualizza la pagina successiva contenente i 10 risultati successivi. Il link non è attivo se l'utente si trova sulla ultima pagina o se la pagina è unica.

Per accedere alla pagina relativa ad uno dei risultati ottenuti, premere il link corrispondente al titolo del risultato.

Nel caso in cui la ricerca non abbia prodotto alcun risultato, il messaggio visualizzato è: "La ricerca non ha prodotto alcun risultato".

3.6. Ricerca avanzata

Per effettuare una ricerca avanzata, utilizzando i filtri a disposizione, eseguire i passi di seguito descritti.

- Premere il link "Ricerca avanzata", presente nella barra superiore della pagina web (*Figura 9*).

  Il sistema mostra la pagina "Ricerca avanzata" mostrata.

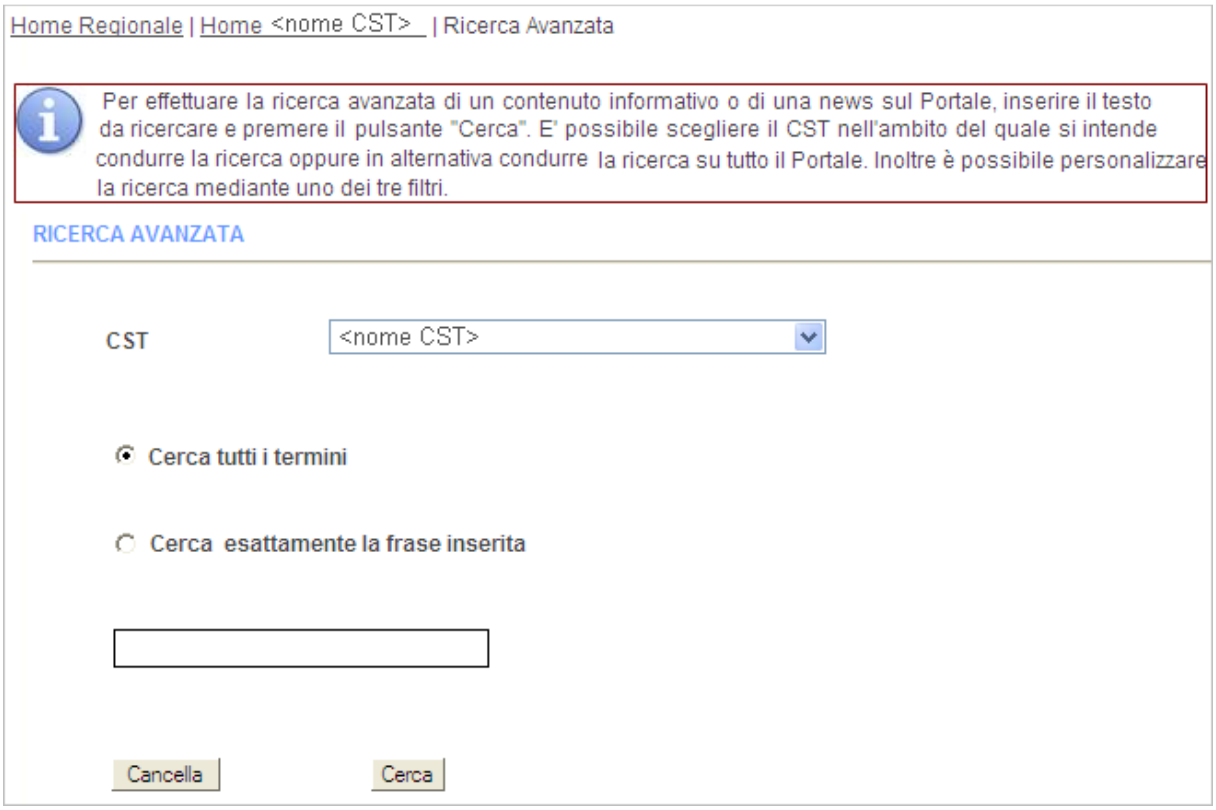

Figura 17 – Ricerca avanzata

- Selezionare dal menù a tendina “CST” il CST entro cui si vuole circoscrivere la ricerca; il valore preimpostato è il CST corrente. Selezionando il valore “**Tutti**”, la ricerca è estesa a tutte le sezioni dei CST.
- Selezionare uno dei seguenti filtri di ricerca:
  - “**Cerca tutti i termini**” (valore predefinito), opzione che prevede una ricerca in cui devono essere presenti tutte le parole chiave inserite;
  - “**Cerca esattamente la frase inserita**”, opzione che prevede una ricerca in cui devono essere presenti tutte le parole chiave indicate, nello stesso ordine nel quale sono stati inserite;
- Premere il pulsante “Cerca” per avviare la ricerca.

  Il risultato della ricerca viene indicato nella pagina “Risultati Ricerca” (*Figura 16*), che indica il numero totale dei risultati ottenuti e contiene 10 risultati per volta.

  L’utente può usufruire dei seguenti pulsanti per visualizzare le pagine successive, contenenti le restanti notizie, raggruppate anch’esse a gruppi di 10:
  - **Precedente:** alla pressione del link, il sistema visualizza la pagina precedente contenente i 10 risultati antecedenti. Il link non è attivo se l’utente si trova sulla prima pagina o se la pagina è unica.
  - **Successiva**: alla pressione del link, il sistema visualizza la pagina successiva contenente i 10 risultati successivi. Il link non è attivo se l’utente si trova sulla ultima pagina o se la pagina è unica.
- Premere il link corrispondente al titolo del risultato per essere reindirizzati alla pagina che lo contiene.

Nel caso in cui la ricerca non abbia prodotto alcun risultato, il messaggio visualizzato è: “La ricerca non ha prodotto alcun risultato”.

3.7. CST

Il menù “**CST**”, presente nella spalla sinistra della pagina web, contiene i link che consentono l’accesso alle pagine inerenti agli aspetti organizzativi del CST. I link presenti in questa sezione sono i seguenti:

- **Presentazione;**
- **Modello organizzativo;**
- **Enti aderenti;**
- **Adesione al CST.**

3.7.1. Presentazione

Per accedere alla pagina “Presentazione”, mostrata in *Figura 18*, selezionare dall’Home Page CST (*Figura 9*) il link dell’omonima voce presente sotto il menu “CST <nome CST>”.

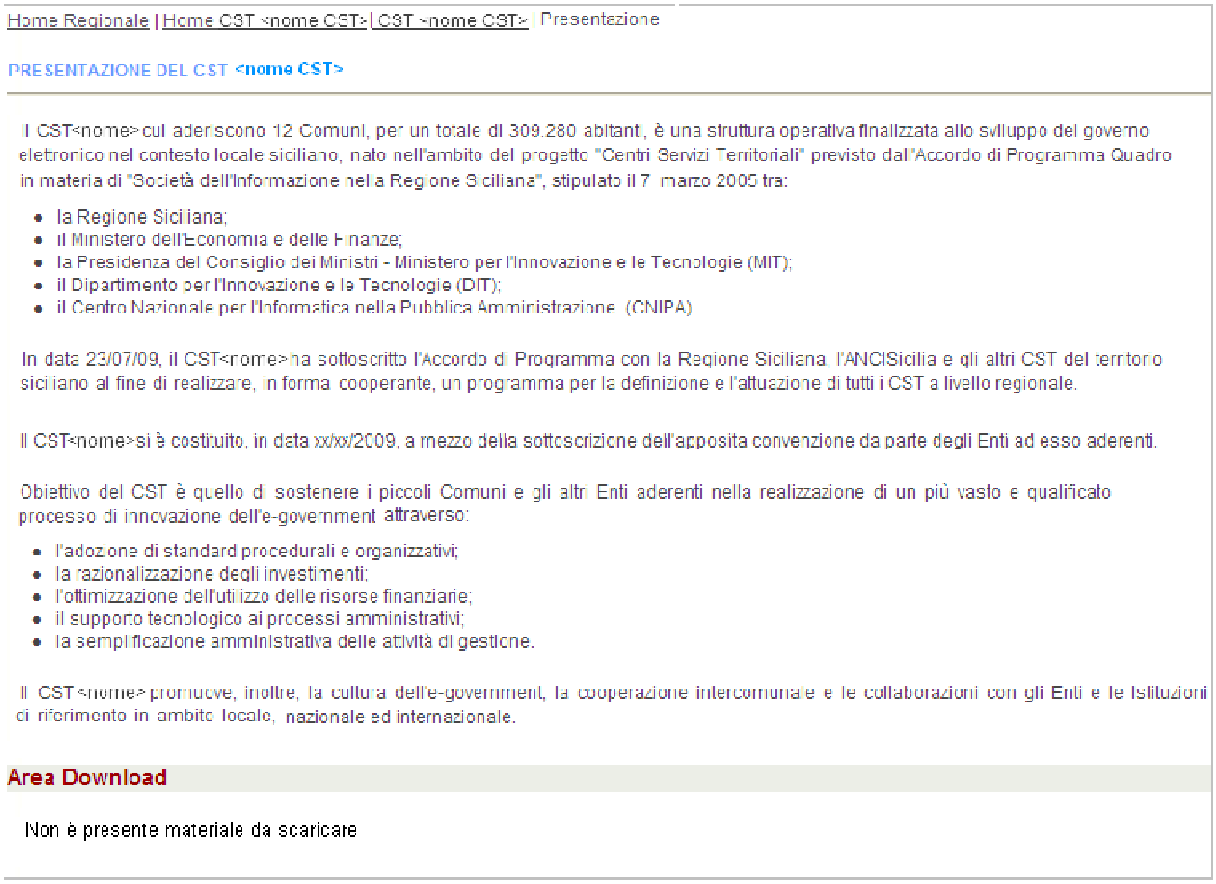

Figura 18 – Presentazione del CST

All'interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte.

- **Area informativa**: contiene il testo relativo alla presentazione del CST.
- **Area Download**: contiene gli eventuali file da poter scaricare.

  Per aprire il file:

  - premere sul link corrispondente al nome del file.

  Per effettuare il download del file:

  - posizionare il mouse sul nome del file, premere il tasto destro del mouse e selezionare "Salva destinazione come…",
  - oppure salvare il file una volta aperto dal relativo programma di lettura (Adobe Reader o similari).

3.7.2. Modello organizzativo

Per accedere alla pagina "Modello organizzativo", mostrata in *Figura 19*, selezionare dall'Home Page CST (*Figura 9*) il link dell'omonima voce sotto il menu "CST <nome CST>".

Home Regionale | Home CST<nome CST>| CST<nome CST>| Modello organizzativo

MODELLO ORGANIZZATIVO

Il CST <nome> si avvale di un gruppo di professionisti e collaboratori coordinati dal dottor X.
L'Ufficio di Segreteria, gestito dal dottor X, è aperto tutti i giorni dalle ore 9 alle ore 15. Per contatti ed informazioni chiamare il numero 0999 - 999999 oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica xxx@cst.it.

Il supporto agli utenti è garantito dall'Ufficio Help Desk, gestito dal dottor X. Per contatti ed informazioni chiamare il numero 0999 - 999999 oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica xxx@cst.it.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il signor X presso la segreteria del CST, chiamando il numero 0999 - 999999 oppure inviando un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica xxx@cst.it.

Modello organizzativo

Ruolo	Nome	Cognome	Telefono	Fax	Email
Dirigente	Giuseppe	Li Vecchi	091 09 09 09	091	aa@ cst.it
Segretario	Antonio	De Curtis	091 09 09 09	091	

Area Download

Non è presente materiale da scaricare

Figura 19 – Modello Organizzativo

All'interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte.

- **Area informativa**: contiene il testo relativo al modello organizzativo assunto dal CST, indicando gli uffici e le relazioni con il pubblico.
- **Modello organizzativo**: contiene l'elenco dei contatti del CST, riportanti per ognuno le seguenti informazioni:
  - il ruolo;
  - il nome;
  - il cognome;
  - il telefono;
  - il fax;
  - l'e-mail.

  Nel caso in cui non sia stato inserito alcun contatto, compare il messaggio "Nessun contatto presente".
- **Area Download**: contiene gli eventuali file da poter scaricare.

  Per aprire il file:
  - premere sul link corrispondente al nome del file.

  Per effettuare il download del file:
  - posizionare il mouse sul nome del file, premere il tasto destro del mouse e selezionare "Salva destinazione come…",
  - oppure salvare il file una volta aperto dal relativo programma di lettura (Adobe Reader o similari).

3.7.3. Enti aderenti

Per accedere alla pagina “Enti aderenti”, mostrata in *Figura 20*, selezionare dall’Home Page CST (*Figura 9*) il link dell’omonima voce sotto il menu “CST <nome CST>”.

Figura 20 – Enti Aderenti

All’interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte.

- **Capofila**: contiene un testo riportante le informazioni sull’Ente Capofila.
- **Enti aderenti**: contiene un testo che riporta informazioni sugli Enti aderenti al CST, in particolar modo indica di che tipo sono gli enti aderenti.
- **Area Download**: contiene gli eventuali file da poter scaricare.

  Per aprire il file:

  - premere sul link corrispondente al nome del file.

  Per effettuare il download del file:

  - posizionare il mouse sul nome del file, premere il tasto destro del mouse e selezionare “Salva destinazione come…”,
  - oppure salvare il file una volta aperto dal relativo programma di lettura (Adobe Reader o similari).

3.7.4. Adesione al CST

Per accedere alla pagina “Adesione al CST”, mostrata in *Figura 21*, selezionare dall’Home Page CST (*Figura 9*) il link dell’omonima voce sotto il menu “CST <nome CST>”.

Figura 21 – Adesione al CST

All’interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte.

- **Iter amministrativo**: descrive l’iter amministrativo che un ente deve compiere per aderire ad un CST.
- **Guida all’uso degli allegati**: contiene una guida a supporto dell’utente per l’utilizzo degli allegati relativi al processo di adesione al CST.
- **Area Download**: contiene i file da poter scaricare pertinenti all’adesione al CST.

  Per aprire il file:

  - premere sul link corrispondente al nome del file.

  Per effettuare il download del file:

  - posizionare il mouse sul nome del file, premere il tasto destro del mouse e selezionare “Salva destinazione come…”,
  - oppure salvare il file una volta aperto dal relativo programma di lettura (Adobe Reader o similari).

3.8. Servizi del CST

Il menu "**Servizi del CST**", presente nella spalla sinistra della pagina web (*Figura 9*), contiene i link che consentono di accedere alle pagine dedicate ai seguenti servizi:

- **e-Procurement;**
- **Servizi Territoriali;**
- **Videoconferenza;**
- **e-Learning.**

3.8.1. e-Procurement

Per accedere alla pagina "e-Procurement", mostrata in *Figura 22*, selezionare dall'Home Page CST (*Figura 9*) il link dell'omonima voce presente sotto il menu "Servizi del CST".

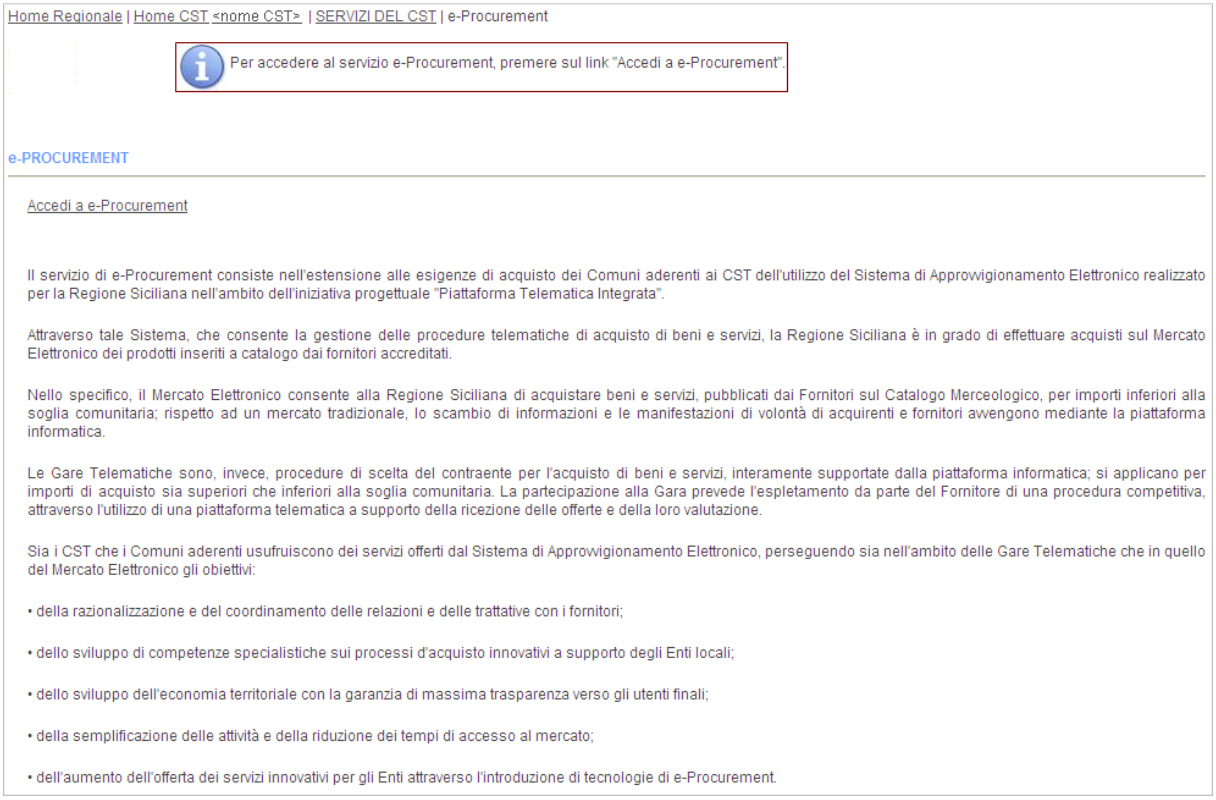

Figura 22 – e-Procurement

All'interno della pagina è presente, oltre ad un testo informativo che illustra il servizio di e-Procurement, il link "**Accedi a e-Procurement**", la cui selezione reindirizza l'utente all'area pubblica del sito del Sistema di Approvvigionamento Elettronico della Regione Siciliana, esterno al Portale CST del servizio e-Procurement.

3.8.2. Servizi Territoriali

Per accedere alla pagina “Servizi Territoriali”, mostrata in *Figura 23*, selezionare dall’Home Page CST (*Figura 9*), il link dell’omonima voce presente sotto il menu “Servizi del CST”.

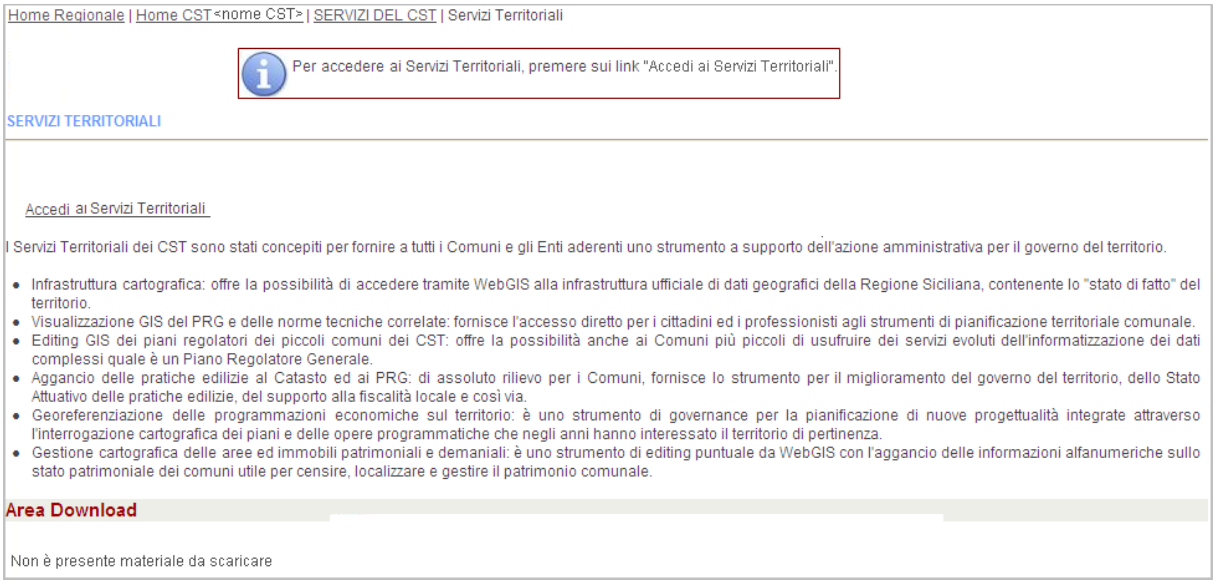

Figura 23 – Servizi Territoriali

All’interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte.

- **Area di accesso al servizio**: contiene il link “**Accedi ai Servizi Territoriali**” la cui selezione reindirizza l’utente all’area pubblica del sito dei Servizi Territoriali, esterno al Portale CST.
- **Area Download**: contiene eventuali file da scaricare.

  Per aprire il file:

  - premere sul link corrispondente al nome del file.

  Per effettuare il download del file:

  - posizionare il mouse sul nome del file, premere il tasto destro del mouse e selezionare “Salva destinazione come…”,
  - oppure salvare il file una volta aperto dal relativo programma di lettura (Adobe Reader o similari).

3.8.3. Videoconferenza

Per accedere alla pagina “Videoconferenza”, mostrata in *Figura 24*, selezionare dall’Home Page CST (*Figura 9*), il link dell’omonima voce presente sotto il menu “Servizi del CST”.

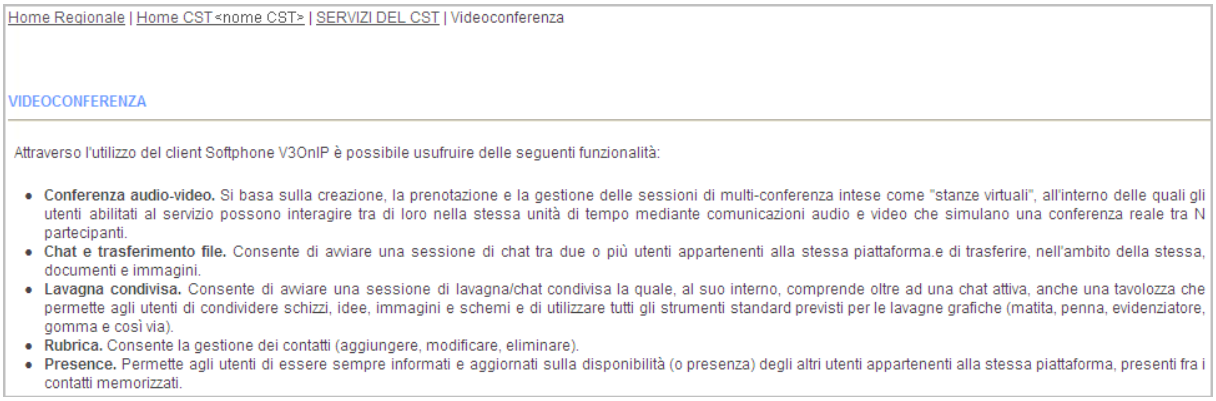

Figura 24 – Videoconferenza

All'interno della pagina sono descritte le funzionalità fruibili attraverso il servizio di Videoconferenza (per l'accesso al servizio è necessario il possesso degli specifici privilegi).

3.8.4. e-Learning

Per accedere alla pagina "e-Learning", mostrata in *Figura 25*, selezionare dall'Home Page CST (*Figura 9*), il link dell'omonima voce presente sotto il menu "Servizi del CST".

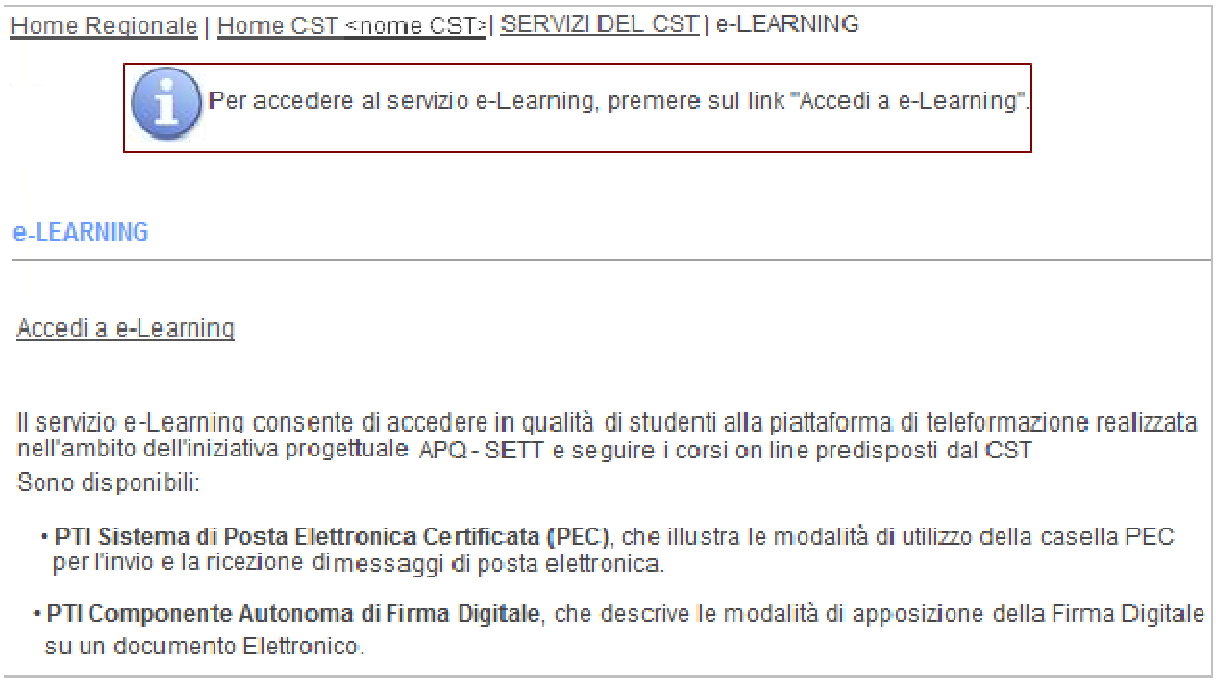

Figura 25 – e-Learning

All'interno della pagina è presente il link "**Accedi a e-Learning**" la cui selezione reindirizza l'utente all'area pubblica del sito di e-Learning, esterno al Portale CST, che offre la possibilità di fruire di alcuni corsi online.

3.9. News Provincia e Comuni

Il menu "**News Provincia e Comuni**", presente nella spalla sinistra della pagina web, contiene i link che permettono di accedere alla pagina che consente il reindirizzamento alle sezioni news dei siti istituzionali della Provincia e dei Comuni aderenti.

3.9.1. News Provincia e Comuni

Per visualizzare la pagina "News Provincia e Comuni", mostrata in *Figura 26*, selezionare dall'Home Page CST il link dell'omonima voce presente sotto il menu "News Provincia e Comuni".

Figura 26 – News Provincia e Comuni

All'interno della pagina sono presenti le aree di seguito descritte.

- **News della Provincia.** Contiene i link la cui selezione reindirizza l'utente alla sezione News del sito istituzionale della Provincia, esterno al Portale CST.
- **News dei Comuni**. Contiene i link la cui selezione reindirizza l'utente alla sezione News del sito istituzionale del Comune, esterno al Portale CST. Per visualizzare le news dei Comuni, eseguire i passi di seguito descritti.
    - Selezionare la lettera corrispondente all'iniziale del Comune del quale si vogliono visualizzare le news.

      Il sistema visualizza tutti i Comuni aventi la stessa iniziale selezionata.

- Premere il link corrispondente al nome del Comune interessato.

  Il sistema reindirizza alla sezione news del sito istituzionale del Comune scelto, esterno al Portale CST.

3.10. Link utili

Il menu "**Link utili**", presente nella spalla sinistra della pagina web, contiene i link per accedere alle pagine del Portale CST che consentono il reindirizzamento:

- alle home Page dei siti istituzionali dei Comuni aderenti al CST;
- alle home Page delle Reti Civiche coinvolte;
- alle home page di altre iniziative regionali.

3.10.1. Comuni

Per visualizzare la pagina "Comuni", mostrata in *Figura 27*, selezionare dall'Home Page CST il link dell'omonima voce presente sotto il menu "Link Utili".

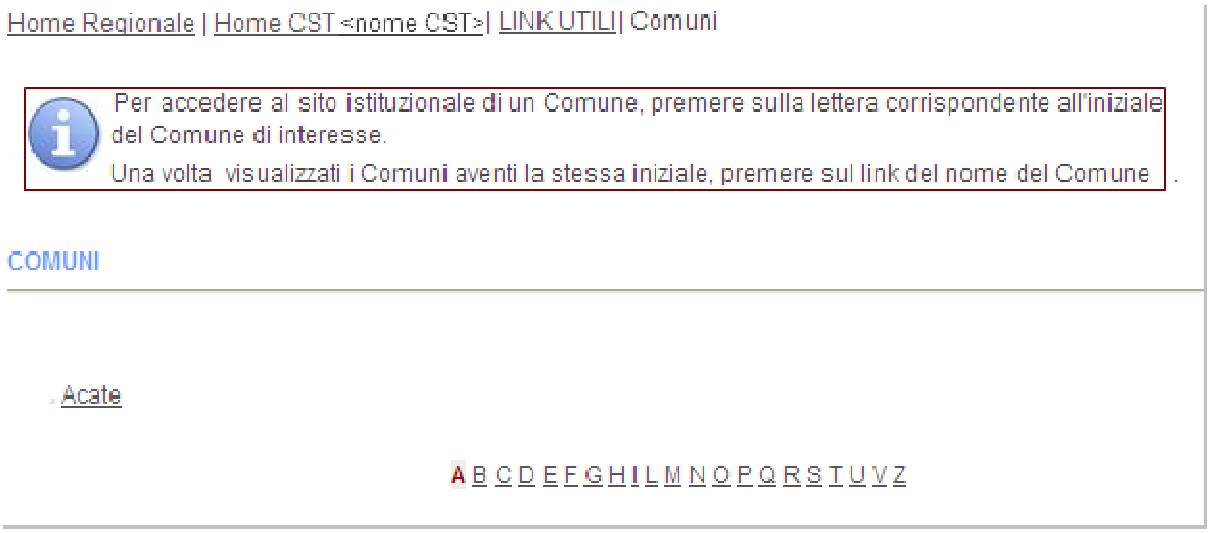

Figura 27 – Comuni

Per accedere al sito istituzionale di un Comune aderente al CST, eseguire i passi di seguito descritti.

- Selezionare la lettera corrispondente all'iniziale del Comune d'interesse.

  Il sistema visualizza tutti i link dei Comuni aventi la stessa iniziale selezionata.
- Premere il link corrispondente al nome del Comune interessato.

  Il sistema reindirizza al sito istituzionale del Comune scelto, esterno al Portale CST.

3.10.2. Reti Civiche

Per visualizzare la pagina “Reti Civiche”, mostrata in *Figura 28*, selezionare dall’Home Page CST il link dell’omonima voce presente sotto il menu “Link Utili”.

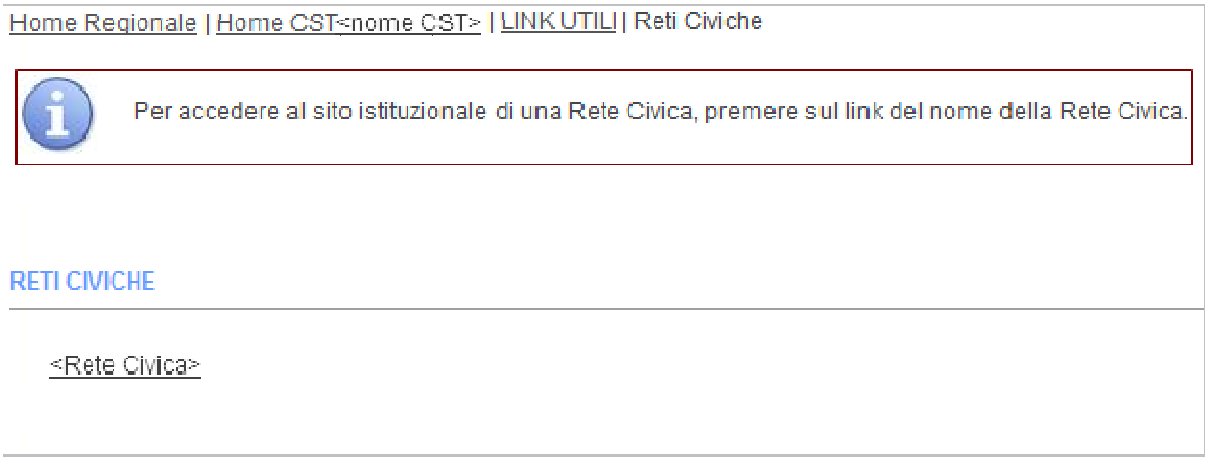

Figura 28 – Reti Civiche

Per accedere al sito istituzionale di una Rete Civica premere il corrispondente link. L’utente è reindirizzato al sito istituzionale della Rete Civica selezionata, esterno al Portale CST.

3.10.3. Iniziative

Per visualizzare la pagina “Iniziative” mostrata in *Figura 29* , selezionare dall’Home Page CST il link dell’omonima voce presente sotto il menu “Link Utili”.

Figura 29 – Iniziative

Per accedere al sito istituzionale di una delle iniziative premere il corrispondente link. L'utente è reindirizzato al sito istituzionale della iniziativa selezionata, esterno al portale CST.

3.11. Accesso area Riservata

Il menu "**Accesso area riservata**", presente nella spalla destra della Home Page CST contiene al suo interno i seguenti link:

- "**Accesso con username e password**" (solo per gli utenti in possesso delle credenziali di accesso): consente di effettuare l'accesso all'area riservata del sistema mediante l'inserimento della username e della password;
- "**Accesso con CNS**": consente di effettuare l'accesso all'area riservata del sistema mediante l'utilizzo del lettore di smart card e della CNS.
- "**Autoregistrazione**": consente ad un nuovo utente di effettuare la registrazione al sistema (§ 2.3.1).

3.11.1. Autoregistrazione – Nuovo utente

L'autoregistrazione è la procedura che consente all'utente di ottenere le credenziali di accesso al sistema. A tal proposito, si precisa che le suddette credenziali di accesso, ottenute mediante l'autoregistrazione, non consentono di accedere a tutti i servizi privati del Portale CST: infatti, è

necessario che agli utenti autoregistrati siano associati gli opportuni privilegi di accesso che permettono di fruire dei vari servizi privati, a seconda del profilo di appartenenza.

Per effettuare l'autoregistrazione, eseguire i passi di seguito descritti.

- Premere, nell'Home Page regionale, entro il menu "Accesso area riservata" il link "Autoregistrazione".

  Il sistema visualizza la pagina di "Registrazione".

Figura 30 – Registrazione - I

- Selezionare nel menu a tendina "Tipologia Utente" il valore "CITTADINO" e premere il pulsante "Continua".

  Il sistema visualizza la pagina "Registrazione cittadino".

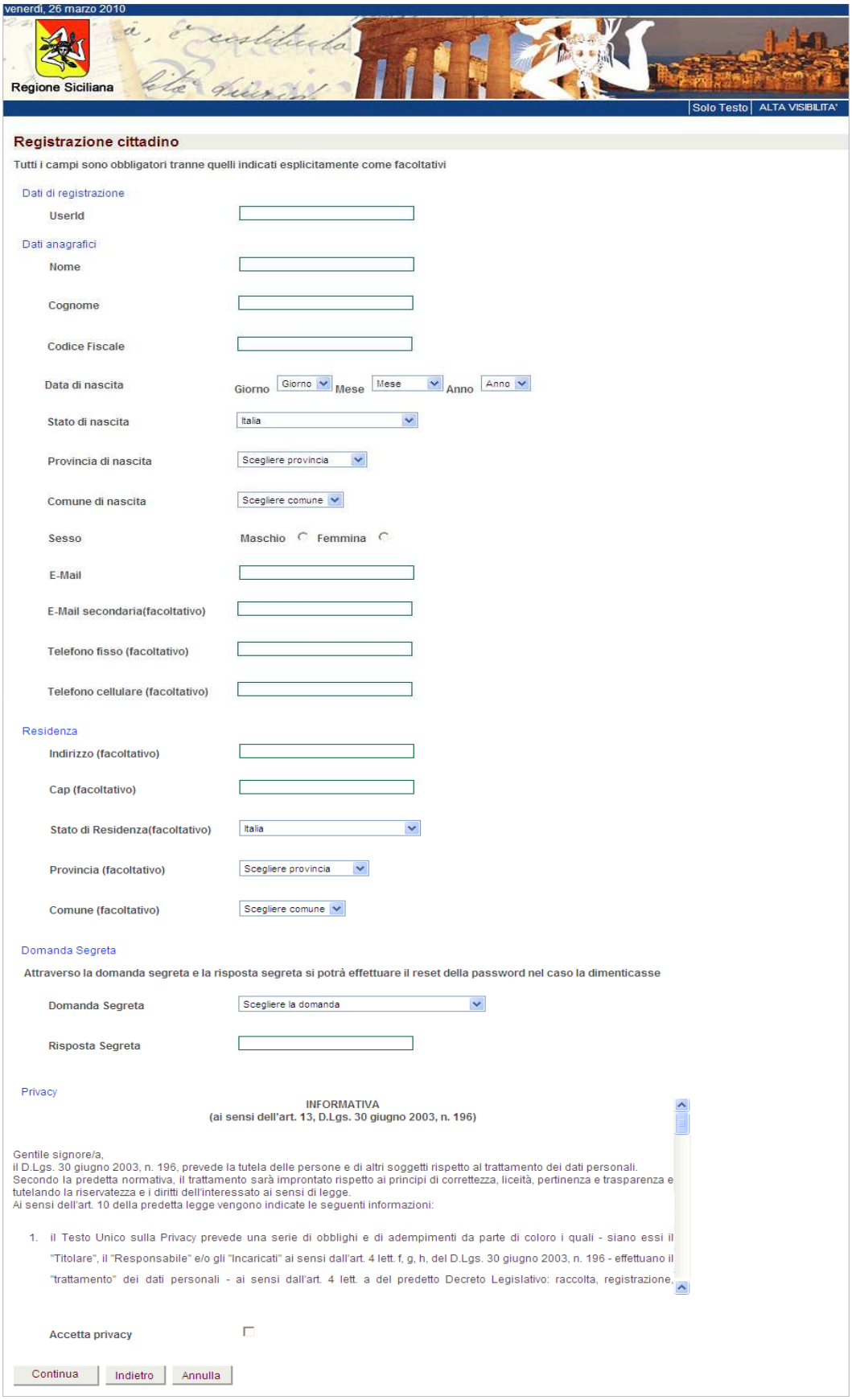

Figura 31 – Registrazione - II

- Compilare tutti i campi obbligatori.
- Accettare l'informativa sulla privacy, apponendo un check in corrispondenza del campo "Accetta privacy" e premere il pulsante "Continua".

  Il sistema mostra la pagina di riepilogo dei dati di registrazione.

Figura 32 – Registrazione - III

- Digitare, nell'apposito campo la sequenza di caratteri mostrata nell'immagine e apporre, infine, un check in corrispondenza di "Conferma dei dati". Premere, quindi, il pulsante "Salva".

  Il sistema visualizza un messaggio che l'esito positivo dell'operazione di registrazione.

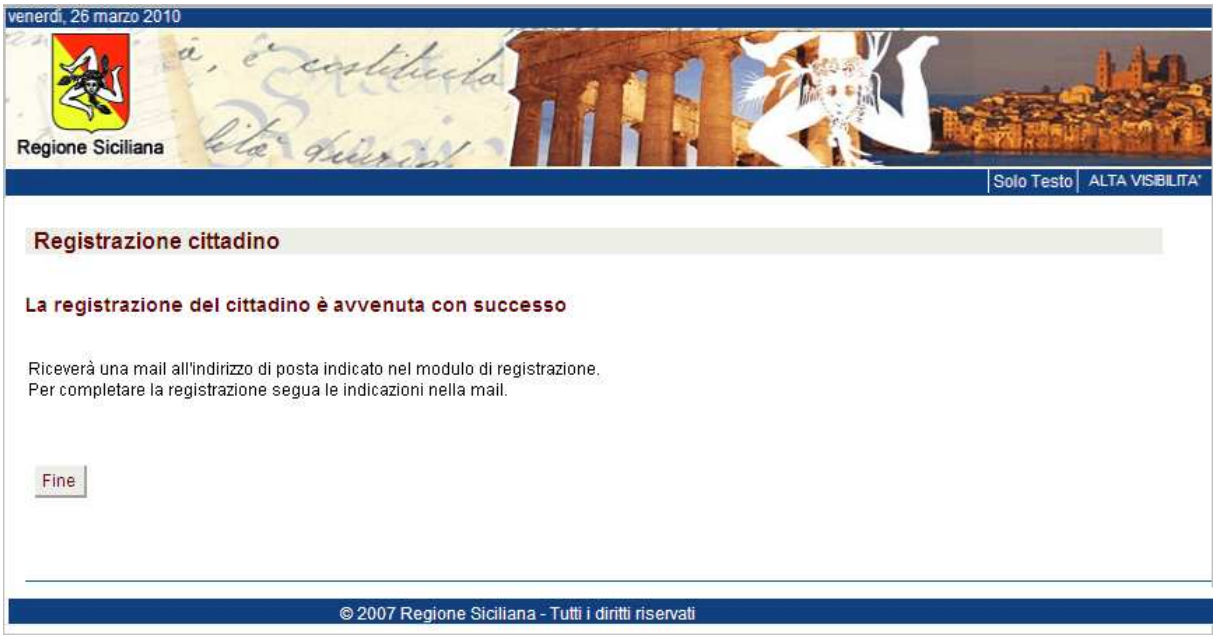

Figura 33 – Registrazione - IV

- Premere il pulsante "Fine" per completare la procedura.

  Il sistema visualizza la pagina "Servizi disponibili".

Figura 34 – Registrazione - V

- Premere il link “Portale Centro Servizi Territoriali”.

  Il sistema visualizza la Home Page regionale (*Figura 1*).

La password viene comunicata all’utente tramite una e-mail inviata all’indirizzo inserito durante la fase di registrazione.

Nel caso in cui in fase di autoregistrazione non sia stato effettuato correttamente l’inserimento dei dati (ad esempio, inserendo un CAP di 4 cifre) o non sia stato compilato un campo obbligatorio, il sistema segnala l’errore all’utente attraverso un opportuno messaggio.

– Fine del Documento –