

SIDA
*Sistema Interattivo
Didattico Autoscuole*

AutoSoft Multimedia srl
Via Verdi,87 - 21010
Germignaga (VA)
Tel 0332-511550
Fax 0332-530305
P.IVA 01895470126
www.patente.it

AGGIORNAMENTO GESTIONE E PRENOTA MILLENNIUM Ottobre 2010



©10/2010

Riservato ogni diritto di riproduzione, di memorizzazione elettronica e
di adattamento totale o parziale, con qualsiasi mezzo senza
autorizzazione scritta di AutoSoft Multimedia s.r.l.

SOMMARIO

1.	MODIFICHE A SIDA GESTIONE.....	5
1.1	PREMESSA	5
1.2	INSERIMENTO DELLA FOTOGRAFIA PER IL PRENOTA	5
2.	GESTIONE EPRENOTA PATENTE, DUPLICATI E CONVERSIONI.....	7
2.1	PREMESSA	7
2.2	FASE 1: CREARE UNA NUOVA PRENOTAZIONE	7
2.3	FASE 2: TRASMETTERE LA PRENOTAZIONE AL DTT CON TUTTOPRENOTA.	12
2.4	MODIFICARE O CANCELLARE UNA PRATICA GIÀ TRASMESSA	13
2.5	VERIFICARE LO STATO DELLE PRENOTAZIONI	13
2.6	RICHIEDERE L'ANTEPRIMA DELLA PRATICA TRASMESSA	14
2.7	VISUALIZZARE L'ANTEPRIMA	16
2.8	STAMPA DEL FOGLIO ROSA	18

1. Modifiche a SIDA GESTIONE

1.1 Premessa

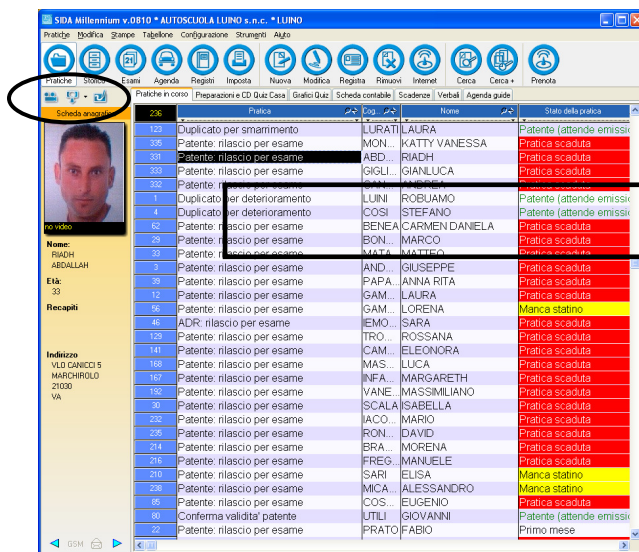
Con l'aggiornamento del 12 ottobre 2010 il CED del DTT ha apportato notevoli e sostanziali modifiche al sistema di prenotazione pratiche per la trasmissione di fogli rosa, duplicati e conversioni.

Di seguito troverete un elenco delle principali novità e delle funzionalità introdotte dal CED del DTT con questo aggiornamento.

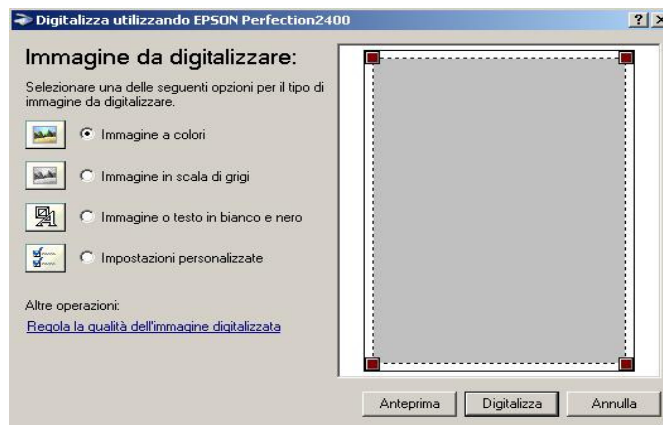
1.2 Inserimento della fotografia per il prenota

Per acquisire la fotografia del candidato aprire SIDA Gestione nel tabellone delle pratiche in corso. Questa funzione necessita di un sistema operativo Windows XP o successivi (Vista, 2003, 7...) ed uno scanner che supporti i drive WIA. Per avviare la procedura di

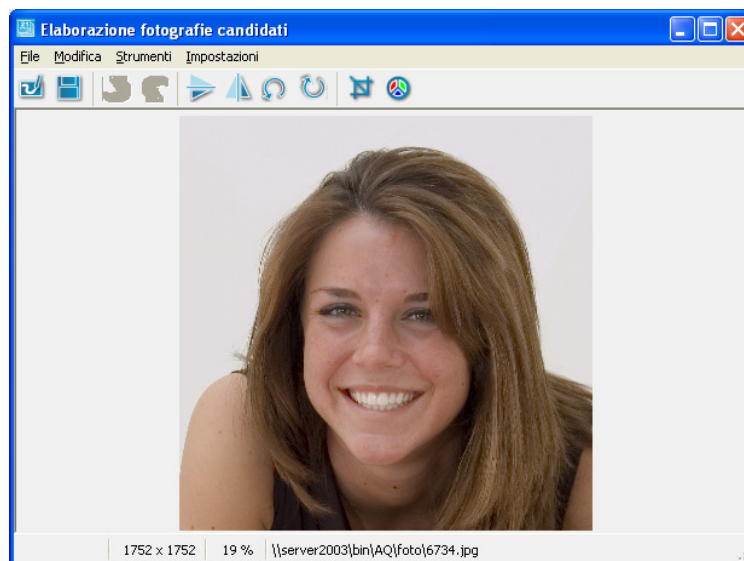
scansione cliccare sull'icona



Nella maschera di scansione che appare in video seguire le indicazioni.



Premere il pulsante “anteprima” per visionare il contenuto del documento presente nello scanner. Verificare che il bordo del documento o foto sia contornato dalla sezione tratteggiata. Premere “digitalizza” per attivare la procedura di digitalizzazione.

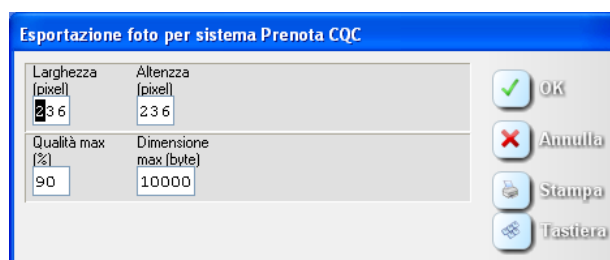


Una volta acquisita la foto apparirà la finestra di modifica delle impostazioni. Per salvare l'immagine selezionare la voce “salva immagine” dal menu “file” altrimenti è possibile ruotare l'immagine o **ritagliarla in forma quadrata** dai pulsanti presenti nel menu. La forma quadrata della foto è essenziale per procedere con la trasmissione. Una volta salvata la foto questa verrà presentata nel riquadro della foto.

1.2.1 Impostazioni qualità foto

E' possibile configurare le impostazioni di qualità e dimensione della foto che viene acquisita all'interno del programma gestionale con le indicazioni seguenti:

- Premere il tasto destro del mouse sul riquadro della foto (anche se è in bianco)
- Selezionare la voce “impostazioni” e poi “Formato foto per Prenota Patente e CQC”



2. Gestione ePrenota Patente, Duplicati e Conversioni

2.1 Premessa

Con TUTTOPRENOTA è possibile trasmettere le prenotazioni relative alle pratiche di foglio rosa, duplicati e conversioni. A differenza di quanto accadeva in precedenza, adesso la pratica segue vari stati prima di giungere al suo completamento. Ecco elencate di seguito le varie fasi relative ad una prenotazione di duplicati e conversioni.

- | | |
|---------------|--|
| Fase 1 | creare una nuova prenotazione (duplicati per smarrimento, riclassificazione o deterioramento oppure conversione da patente estera) completa di tutte le informazioni necessarie. |
| Fase 2 | trasmettere la prenotazione al DTT con TUTTOPRENOTA. L'operazione di trasmissione porta la prenotazione ad un nuovo stato "INSERITA". Questo significa che la prenotazione è stata presa in carico dall' U.P.; l'operazione restituisce una "marca operativa". Una prenotazione in uno stato "INSERITA" può essere modificata o cancellata prima di consegnare la documentazione. |
| Fase 3 | consegnare materialmente la documentazione cartacea legata alla prenotazione operata presso l'U.P. |
| Fase 4 | il DTT effettua un controllo incrociato fra le informazioni presenti nella prenotazione e le informazioni presenti nel cartaceo convalidando o meno la possibilità di ritirare la futura carta. In questa fase la prenotazione inserita può raggiungere tre nuovi stati: <ul style="list-style-type: none"> ▪ "APPROVATA" se il controllo del DTT è andato a buon fine. La prenotazione "APPROVATA" non necessita di ulteriori attività se non l'attesa che venga stampata. A consegna della carta la prenotazione passa allo stato finale di "RILASCIATA". ▪ "RIFIUTATA" se non sono state rilevate le condizioni sufficienti al rilascio di una carta di qualificazione. Una prenotazione "RIFIUTATA" non può essere soggetta ad ulteriori variazioni. ▪ "DA RIVEDERE" se durante l'operazione di controllo sono state rilevate incongruenze fra la documentazione cartacea e la prenotazione digitale. Una prenotazione "DA RIVEDERE" deve essere verificata al fine di correggere le eventuali incongruenze; a correzione eseguita può essere ripresentata per la validazione al CED del DTT. |

2.2 Fase 1: creare una nuova prenotazione

2.2.1 Creare la prenotazione di un duplicato o di una conversione

Questa operazione può essere effettuata sia dal programma SIDA Gestione Millennium, sia da TUTTOPRENOTA.

Per i clienti con SIDA Gestione Millennium:





Pratiche

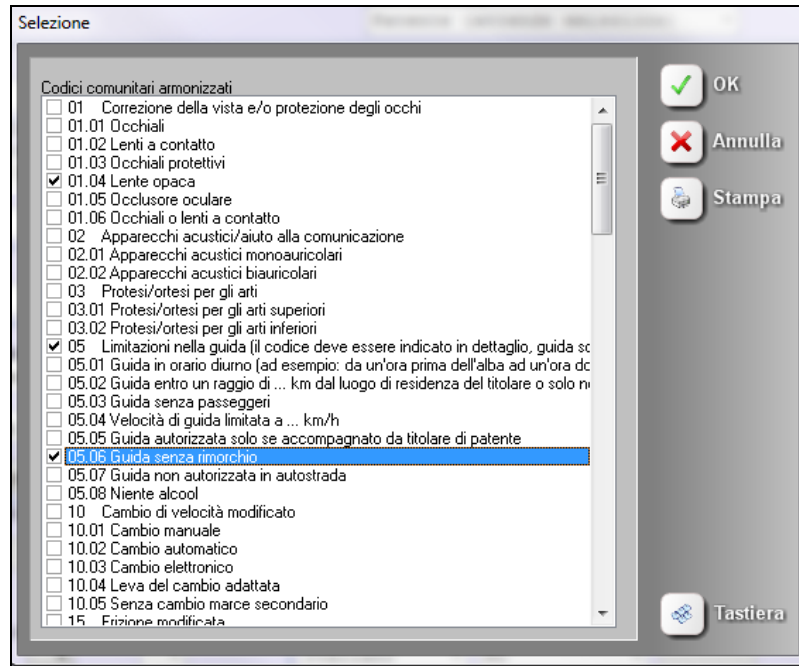


Nuova

Click su , click su .

Da tenere presente durante la compilazione che:

1. La novità principale del nuovo prenota patente è la gestione delle prescrizioni tecniche con i codici comunitari armonizzati. Sida Gestione, per semplificare l'inserimento delle prescrizioni tecniche permette l'utilizzo dei codici letterali precedenti. A fianco della casella è stato aggiunto un tasto  che permette di accedere alla tabella dei codici comunitari armonizzati. Per la compilazione procedere come d'abitudine indicando la lettera relativa alla prescrizione. Nel caso in cui la prescrizione non rientrasse in nessuna lettera è possibile selezionare la prescrizione cliccando sul tasto  nella maschera. Apparirà un riquadro con la lista di tutte le prescrizioni.



2. Nella maschera del dettaglio di una conversione sono presenti i campi relativi alla patente militare (numero, data scadenza ecc.) evidenziati in figura con il riquadro nero.

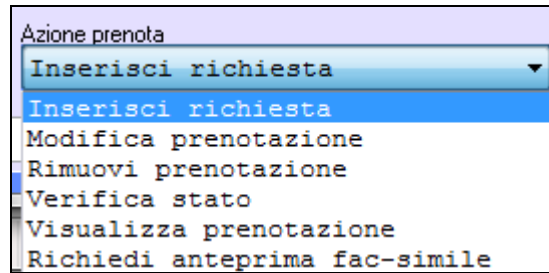
Foglio rosa - duplicati smarrim., riclassif., deter.

Mtv	Autoscuola	Sigla registro	Numero registro	Cod. autoscuola	Data iscrizione
D	1. AUTOSCUOLA - (NO)	R05	00051	1010	12/10/2010
Patente posseduta	Numero patente	Del	Pat. Ita	posseduta	Numero
B	RN34353537	12/02/1989		Del
Patente richiesta	Presc. tecniche	Malattie	Minora zioni	Cambio automatico	Lim. Pat. A
B	N	?			
Classificazione					Categoria B
Stato della pratica					ANOMALIA
Cognome		Nome		Sesso	
NERI		ANDREA		M	
Data di nascita	Età compiuta	Comm. Locale	Validità: ANNI MESI	Stato di nascita	Estero
14/01/1990	20		10 00	Italia	
Comune nascita	Provincia	CAP	Codice fiscale	Sanque	
LUINO	VA	21016	NRENR90A14E734S		
Comune residenza	Provincia	CAP	Toponimo	Indirizzo	Numero civico
LUINO	VA	21016	VIA	ROMA	1
Tipo documento	Tipo documento	Numero	Cittadinanza		
Patente	Patente di guida	RN34353537	Italia		
Rilasciato da	Prefettura di Rimini	Data	Altezza	Peso	
		12/02/1989			
Medico	QUESTURA DI NOVARA UFF. SANIT.				
Stato patente estera	Numero pat. militare o da convertire	Data scadenza patente da convertire	Codice esami	Marca operativa	Data marca operativa
	/..../....	P0AGON	98VA016283	06/09/2010
Data abilitazione cat. A A	Cambio cat.	Cambio conv. estera	Lingua quiz	Supporto audio	Password quiz/web
..../..../....			Italiano	No	
Telefono	Cellulare	Tel. Lavoro	Fax		
e-mail	Status WWW	Scadenza WWW	Pseudonimo		
	/..../....			
Stato prenota	Azione prenota		Inserisci richiesta		
Note					

Campi relativi alla patente militare

Campi relativi allo stato prenota e azione prenota

- Nella maschera del dettaglio di una pratica per deterioramento (o di una conversione), sul fondo, sono presenti i campi **“Stato Prenota”** che rappresenta lo stato in atto di una prenotazione e **“Azione Prenota”** che permette di applicare una serie di azioni sulla pratica presentata. Le azioni possibili sono quelle riportate nel riquadro sottostante.



Da notare che è possibile modificare la voce azione prenota richiedendo, ad esempio, l'anteprima fac-simile”.

2.2.2 Creare la prenotazione di un foglio rosa

Per la prenotazione di un foglio rosa si procede come già indicato nel paragrafo precedente. Ci sono da tenere presenti alcune voci nuove nella maschera di prenotazione:

Nel caso di una prenotazione per riporto di teoria è necessario indicare la marca operativa precedente nell'apposito riquadro (evidenziato in figura).

Al termine della compilazione la pratica sarà inserita nell'archivio delle pratiche in corso. Per selezionare i duplicati, le conversioni o i fogli rosa da prenotare: click sulla colonna "stato della pratica" nel tabellone delle pratiche in corso.

Una volta effettuata la selezione delle pratiche da prenotare, click con il tasto destro nel tabellone delle pratiche in corso e selezionare dal menu la voce "Disco -> Nuovo Prenota PATENTE".



Attenzione. Negli uffici in cui non è ancora stata attivata la nuova procedura si continua ad utilizzare il precedente "prenota foglio rosa". La voce di menu corrispondente (disco-> prenota foglio rosa) è stata spostata più in basso nel menu.

SIDA creerà un file contenente le informazioni necessarie al programma "TuttoPrenota" per l'acquisizione automatica delle prenotazioni da inviare al DTT.

Nel tabellone principale delle pratiche è presente il campo "Stato Prenota" che permette di applicare filtri di visualizzazione sulle prenotazioni in corso, favorendo la verifica sullo stato delle prenotazioni inviate al DTT.

Pratiche in corso	Pratica	Cog. / A	Nome	Stato della pratica	Stato Prenota CQC
25	CQC: rilascio per titolo	RENZO	EGISTO	Patente (attende emissio...	Prenotata: portare pratica a UP
36	CQC: duplicato deterioramento	LORE...	EGISTO	Patente (attende emissio...	Prenotata: portare pratica a UP
38	CQC: rilascio per titolo	ANTO...	EGISTO	Patente (attende emissio...	Prenotata: portare pratica a UP
45	CQC: rilascio per titolo	BARA...	LIVIO	Patente (attende emissio...	Prenotata: portare pratica a UP
53	CQC: rilascio per titolo	RAD...	AZIZIN	Patente (attende emissio...	Prenotata: portare pratica a UP
58	CQC: rilascio per titolo	FILIPPI	DARIO	Patente (attende emissio...	
72	CQC: rilascio per titolo	MIST...	CQC	Patente (attende emissio...	
73	CQC: rilascio per titolo	ROSSI	MARIO	Patente (attende emissio...	
93	CQC: duplicato deterioramento	VERDI	GIUSEPPE	Patente (attende emissio...	

Attenzione. La pratica da esportare deve essere completa in tutti i suoi campi, compresa la foto; in caso contrario i dati della pratica non saranno visibili dal programma "TuttoPrenota".

Per i clienti con solo Tuttoprenota:



click su Nuova per far apparire la finestra di acquisizione dei dati.

Per inserire la fotografia cliccare sul tasto “sfoglia foto”. La foto da allegare alla prenotazione deve essere ritagliata in forma quadrata secondo i vincoli impostati dal dipartimento; l'operazione di ritaglio può essere svolta direttamente dal programma “Gestione” sfruttando lo strumento integrato per la manipolazione delle foto legate ad una pratica, mentre dal programma “TuttoPrenota” deve essere caricata esternamente selezionando una foto già presente su disco e già ritagliata secondo le specifiche.

2.3 Fase 2: trasmettere la prenotazione al DTT con TUTTOPRENOTA.



Per trasmettere la pratica creata click sul pulsante

A trasmissione avvenuta nella colonna del tabellone “**Stato della prenotazione**” verrà presentato l'esito dell'operazione eseguita, che in assenza di errori sarà “INSERITA”. Il sistema di trasmissione restituisce una marca operativa che consente la eventuale modifica o la cancellazione dei dati della pratica anche dopo la trasmissione.

Da sottolineare che una prenotazione duplicati o conversioni, al contrario delle altre tipologie di pratiche, non viene spostata automaticamente nella tabella “Già trasmessi”, ma rimane nella tabella “Da trasmettere”. Infatti, finché non raggiungerà uno stato finale di

“APPROVATA” o “RIFIUTATA”, una prenotazione sarà sempre presente nel tabellone dalle pratiche “Da trasmettere”, a disposizione di future modifiche o cancellazioni.

La pratica di rilascio per esame non presenta invece stadi intermedi e viene istantaneamente accettata o bloccata dopo la trasmissione.

2.4 Modificare o cancellare una pratica già trasmessa

Come già detto, attraverso la marca operativa assegnata a seguito dell'operazione di inserimento di una richiesta di duplicato o conversione, i dati legati ad una prenotazione possono essere liberamente modificati dall'operatore in un secondo momento.

Per modificare i dati di una pratica prenotata:

click sulla pratica da modificare, click sul pulsante  oppure selezionare la voce “modifica” dal menu “modifica”.

La finestra di modifica si auto-completa con i dati della prenotazione.

E' possibile modificare i dati di una pratica prenotata anche dalla Gestione di SIDA. In questo caso:

click sulla pratica da modificare;
eseguire le modifiche;
nella casella “azione prenota”, in basso nella pratica, selezionare la voce “modifica prenotazione” e confermare premendo invio.

A variazione eseguita è necessario ritrasmettere la prenotazione al CED per la notifica della variazione operata. L'esito dell'operazione verrà presentato all'interno del campo “Stato della prenotazione”.

Per cancellare i dati di una pratica prenotata:

click sulla pratica da modificare, click sul pulsante  oppure selezionare la voce “rimuovi” dal menu “modifica”.

E' possibile rimuovere i dati di una pratica prenotata anche dalla Gestione di SIDA. In questo caso:

click sulla pratica da rimuovere;
nella casella “azione prenota”, in basso nella pratica, selezionare la voce “rimuovi prenotazione” e confermare premendo invio.

A variazione eseguita è necessario ritrasmettere la prenotazione al CED per la notifica della variazione operata. L'esito dell'operazione verrà presentato all'interno del campo “Stato della prenotazione”.

2.5 Verificare lo stato delle prenotazioni

Tuttoprenota controlla lo stato di una o di tutte le prenotazioni per verificare se vi è stata qualche variazione e di conseguenza lo stato della pratica.

Per controllare lo stato di una prenotazione:

click sulla pratica da verificare; selezionare nella casella “**richiesta**” la voce “SP: verifica stato” e confermare con OK. La stessa operazione può essere effettuata direttamente dalla Gestione di SIDA selezionando nella casella “**Azione prenota**” presente all’interno della pratica, lo status “verifica stato”.

Nel caso rilevi una variazione dello stato delle prenotazioni Tuttopenota aggiorna l’informazione presente nel campo “Stato della prenotazione”.

Una prenotazione “APPROVATA” autorizzerà il candidato a richiedere la consegna fisica della pratica. Una prenotazione “RIFIUTATA” non potrà più essere trattata, mentre una prenotazione “DA RIVEDERE” dovrà essere corretta e reinviata al CED che si preoccuperà di riportarla nuovamente nello stato di “INSERITA”

Attenzione: ricordiamo che una prenotazione gestita dal programma “TuttoPrenota” termina nel momento in cui la prenotazione passa allo stato di “RILASCIATA”, mentre dal programma “Gestione” è possibile tenere traccia dell’insieme di prenotazioni operate.

“TuttoPrenota” non dispone, infatti, di un archivio storico delle operazioni svolte, ma si preoccupa solamente di semplificare l’invio delle prenotazioni al CED del dipartimento.

2.6 Richiedere l’anteprima della pratica trasmessa

Questa operazione, da effettuare dopo che è avvenuta la prenotazione, serve per verificare il fac simile della patente controllando così la correttezza delle informazioni contenute nella patente stessa.

Da SIDA GESTIONE:

Aprire la pratica prenotata e, nella casella “Azione prenota” selezionare la voce “richiedi anteprima fac-simile”.

Foglio rosa - conversione da patente estera, militare

Mtv	Autoscuola	Sigla registro	Numero registro	Cod. autoscuola	Data iscrizione
	1. Autoscuola TEST - (R1)	R10	00008	1010	11/10/2010
Patente posseduta	Numero patente	Del	Pat. Ita	posseduta	Numero
/./.....	/./.....
Patente richiesta	Presc. tecniche	Malattie	Minora zioni	Cambio automatico	Lim. Pat. A
C	T	?			
Classificazione					Categoria C
Stato della pratica					Patente (attende emissione)
Cognome		Nome		Sesso	
GUBELLINI		SIMONE		M	
Data di nascita	Età compiuta	Comm. Locale	Med. ANNI	Validità: MESI	Stato di nascita
23/03/1972	38		05	00	Italia
Comune nascita	Provincia	CAP	Codice fiscale	Sanque	
LUINO	VA	21016	GBLSMN72C23E734F		
Comune residenza	Provincia	CAP	Toponimo	Indirizzo	Numero civico
LUINO	VA	21016	VIA	ROMA	1
Tipo documento	Tipo documento	Numero	Cittadinanza		
			Italia		
Rilasciato da	Data	Altezza	Peso		
	.././.....				
Medico					
Numero pat. militare o Stato patente estera	Data scadenza patente da convertire	Codice esami	Marca operativa	Data marca operativa	
AAA	TR322333434	12/03/2012	75RM000024	11/10/2010	
Data abilitazione cat. A.A.	Cambio cat.	Cambio conv. estera	Lingua quiz	Supporto audio	Password quiz/web
02/09/1997	X	C	Italiano	No	
Telefono	Cellulare	Tel Lavoro	Fax		
e-mail	Status WWW	Scadenza WWW	Pseudonimo		
		.././.....			
Stato prenota	Azione prenota				
Prenotata: portare pratica a UP	Richiedi anteprima fac-simile				
Note					

OK
Annulla
Stampa
Tastiera

Da TUTTOPRENOTA

PrenotaPatenti da prenotare

Motivo richiesta: M
 Richiesta: FP
 Data variazione stato:/..../....
 Stato della prenotazione: []

U.O.: []
 Data iscriz.:/..../....
 Patente posseduta: []
 Stato estero rilascio: []
 Patente richiesta: []
 Presc. tec.: []

Richiesta: []
 Data variazione stato:/..../....
 U.O.: []
 Data iscriz.:/..../....
 Patente italiana posseduta: []
 Patente estera posseduta: []
 Abilitazioni cat. A: []
 Presc. tec.: []

Operativa: M000021
 Stato: []
 Data scadenza pat. da convertire:/..../....
 Validità ANNI: []
 Validità MESI: []
 Presc. tec.: []

Fotografia: []
 Sfoglia foto...
 Rimuovi foto...
 Tastera

Nome: [] Sesso: []
 Stato nascita: [] Località nascita: [] Prov.: []
 Data nascita:/..../.... Codice Fiscale: []
 Prov.: [] Località residenza: [] CAP: []
 Toponimo: [] Indirizzo residenza: [] N.Civico: []
 Elenco anomalie: []

OK
 Annulla
 Stampa

Compilare la maschera selezionando la voce FP: anteprima fac-simile patente nella casella "richiesta" e confermare premendo OK.

2.7 Visualizzare l'anteprima

Dopo aver trasmesso la richiesta, l'anteprima viene inserita nell'elenco delle pratiche "già trasmesse" e evidenziata con una icona rossa.

Da trasmettere	Già trasmessa	Ultima trasmissione	Ora trasmissione	Mo.	Tipo d.	Marca operativa		
132		11/10/2010	10:42:07	D	SP			Nessuna risposta dal CED
35		11/10/2010	10:53:45	E	FP	75RM000021		Operazione di visualizzazione facsimile ese
44		11/10/2010	10:53:41	R1	IP	75RM000022	B	Operazione di inserimento eseguita con succes
42		11/10/2010	10:55:47	M	SP	75RM000022		Operazione di ricerca eseguita con succes
56		11/10/2010	15:40:59	R1	SP	75RM000022		Operazione di ricerca eseguita con succes
90		11/10/2010	12:38:43	M	SP	75RM000022		Operazione di ricerca eseguita con succes
78		11/10/2010	20:21:15	R1	SP	75RM000022		Operazione di ricerca eseguita con succes
116		11/10/2010	10:53:51	R1	IP	75RM000023	C	Operazione di inserimento eseguita con succes
50		11/10/2010	15:41:03	R1	SP	75RM000023		Operazione di ricerca eseguita con succes
97		11/10/2010	12:38:43	M	SP	75RM000023		Operazione di ricerca eseguita con succes
79		11/10/2010	20:21:15	R1	SP	75RM000023		Operazione di ricerca eseguita con succes
115		11/10/2010	20:21:20	R1	FP	75RM000024		Operazione di visualizzazione facsimile ese
121		11/10/2010	12:38:43	M	SP	75RM000024		Operazione di ricerca eseguita con succes
80		11/10/2010	12:09:26	R1	IP	75RM000024	C	Operazione di inserimento eseguita con succes
70		11/10/2010	14:11:59	M	SP	75RM000024		Operazione di ricerca eseguita con succes
82		11/10/2010	15:19:22	R1	FP	75RM000024		Operazione di visualizzazione facsimile ese
84		11/10/2010	20:21:18	R1	SP	75RM000025		Operazione di ricerca eseguita con succes
120		11/10/2010	14:40:12	M	SP	75RM000025		Operazione di ricerca eseguita con succes
93		11/10/2010	15:19:23	R1	SP	75RM000025		Operazione di ricerca eseguita con succes
85		11/10/2010	12:38:43	M	SP	75RM000025		Operazione di inserimento eseguita con succes
81		11/10/2010	15:21:47	R1	FP	75RM000025		Operazione di visualizzazione facsimile ese
86		10/10/2010	17:54:45		SP	98RM463516		Operazione di ricerca eseguita con succes
2		10/10/2010	17:54:46	R1	VP	98RM463516	B	Operazione di visualizzazione dettaglio ese
4		12/10/2010	09:49:23	R1	N	RF		L'utente non è abilitato alla gestione del for
127		10/10/2010	17:54:44	R1	IP	98RM463522	B	Operazione di inserimento eseguita con succes
1		11/10/2010	20:35:38	R1	N	RF		L'utente non è abilitato alla gestione del for
124		12/10/2010	11:12:45	R1	N	SP		Nessuna risposta dal CED

Per vedere il dettaglio dell'anteprima cliccare sulla pratica..

Stato patenti già trasmesse

Tipo domanda: FP, Marca operativa: 75RM000024, Stato della prenotazione: , U.O. agenzia: R1, Codice agenzia: 1010, Motivo/Altezza richiesta/Altezza: E

Coognome: , Nome: , Sesso: , Fotografia: [Placeholder]

Data nascita: .. / .. / ..

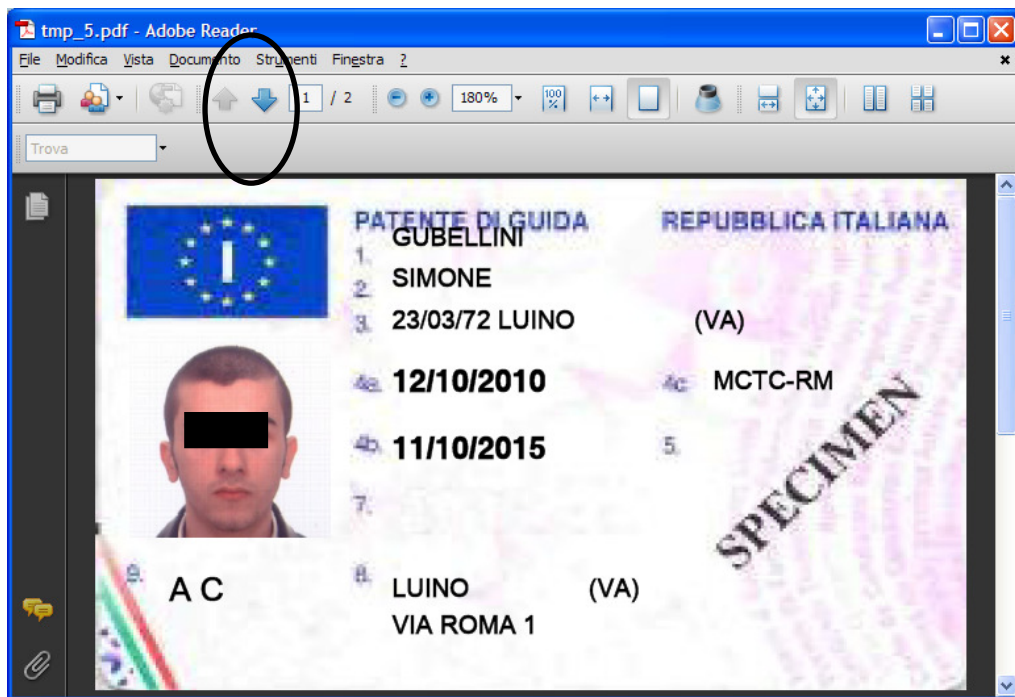
Presenze anomale: [Placeholder]

Risposta DTT: Operazione di visualizzazione facsimile eseguita con successo

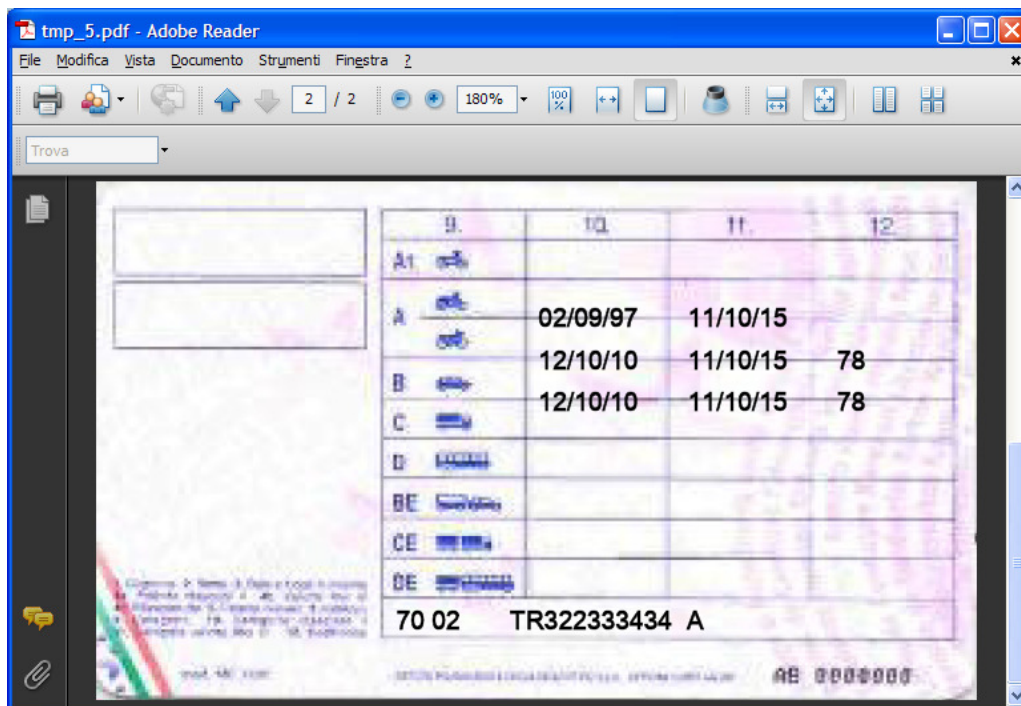
Visualizza allegati, Tastiera

OK, Annulla, Stampa

Nella maschera che appare in video cliccare su "visualizza dettagli" per vedere il dettaglio pratica in formato PDF.



Per visualizzare il retro della pratica cliccare sul tasto freccia (evidenziato in figura)



2.8 Stampa del foglio rosa

Attenzione: La funzione di stampa del foglio rosa è già prevista ma sarà attivata dal CED il giorno 11 novembre. Fino a quella data la funzione è sospesa