



Istruzioni per la compilazione dei disciplinari dell'Economia Solidale Trentina

N.B. Il disciplinare 2017 dovrà essere compilato prendendo a riferimento i dati relativi all'anno solare 2016

Inserendo login e password che hai ricevuto direttamente dal sistema, e che ti verrà chiesto di cambiare la prima volta che entrerai nel gestionale, accederai a una schermata iniziale: per accedere alla compilazione del disciplinare, nel menù "Elenco disciplinari" in alto a sinistra scegli quello di tua competenza.

Una volta operata la scelta ti si aprirà una schermata in cui, nella sezione di destra, troverai dei campi da compilare identificati dalla scritta "Inserite qui la vostra richiesta ..". In alto clicca sull'icona "Modifica" e inserisci nella riga "Descrizione dell'AES" la ragione sociale e in "Codice fiscale" il relativo codice fiscale. Poi clicca sull'icona "Salva". Così facendo ti compariranno nella pagina inferiore della schermata una serie di campi da compilare, composti da diverse cartelle che riportano le seguenti etichette: "Dati anagrafici", "Ecocompatibilità", "Trasparenza", "Buona occupazione", "Partecipazione", "Equità e solidarietà",...

Cliccando su ciascuna etichetta ne visualizzerai i contenuti, che potrai modificare cliccando sull'icona "Modifica" posta sotto le varie etichette. Nei contenuti troverai: la denominazione della "Declinazione" (es. 1.1.1 Utilizzo di energia termica ed elettrica da fonti rinnovabili), la parte da compilare "Dati a cura dell'AES" e la parte esplicativa delle "Note per la compilazione" (di cui invece non potrai compilare i campi presenti).

Inserisci i dati nella sezione "Dati a cura dell'AES" di ciascun etichetta e, per salvarli prima di entrare in una nuova etichetta, clicca sull'icona "Salva", vicina a quella di "Modifica" che hai prima utilizzato. Se necessiti di modificare successivamente i dati inseriti, ripeti la stessa procedura appena descritta.

Il gestionale ti evidenzierà i campi che sono ancora da compilare in rosso, ma il disciplinare potrà comunque essere salvato anche in presenza di campi (rossi) ancora da compilare. Chiaramente questi dovranno comunque essere inseriti in un momento successivo, altrimenti il disciplinare non potrà essere sottoposto a verifica.

Una volta completato l'inserimento dei dati potrai verificarne la completezza cliccando sull'etichetta "Dichiarazione":

- se tutti i campi sono stati compilati, la frase "Campi obbligatori compilati" risulterà spuntata. In caso contrario dovrai rientrare in ciascuna etichetta e verificare la presenza di campi rossi da compilare;

- troverai visualizzato il punteggio maturato sulle singole etichette.

Sempre rimanendo nell'etichetta "Dichiarazione", qualora tutti i campi siano stati compilati, comparirà l'icona "INOLTRE IL DISCIPLINARE". Cliccando su tale icona la Segreteria del Tavolo dell'Economia Solidale potrà verificare i dati contenuti e, successivamente, ti contatterà per la sottoscrizione del disciplinare inserito.

Infine per uscire dal gestionale cliccare in alto a sinistra nel menù "Home" e scegliere "Esci": i dati verranno sempre salvati anche se la compilazione del disciplinare è incompleta.

Per qualsiasi dubbio o informazione scrivi a: segreteria@economiasolidaletrentina.it

Buona giornata!

SEGRETERIA DEL TAVOLO DELL'ECONOMIA SOLIDALE TRENTINA
Trentino Arcobaleno
Via Giusti 11 | 38122 Trento

www.economiasolidaletrentina.it
segreteria@economiasolidaletrentina.it