
MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Registrazione Utenti

Ruolo: Ambito Territoriale



UNIONE EUROPEA
FSE- FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

INDICE

I. PRINCIPI DI NAVIGAZIONE

1. Accesso al Sistema – Credenziali
2. Accesso al Sistema – Selezione Ruolo
3. Menù

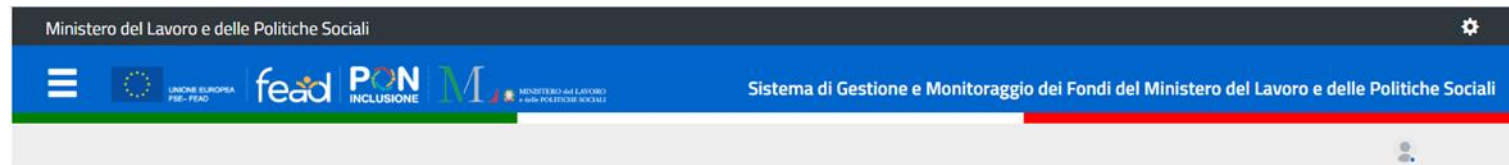
II. REGISTRAZIONE UTENTI

1. Homepage
2. Aggiungi Nuovo Utente
3. Gestione Utenti

Principi di navigazione – Accesso al sistema

Credenziali

1. Inserire le credenziali di accesso al sistema: Codice Fiscale e Password;
2. Permette di effettuare l'accesso mediante le credenziali inserite.



Benvenuto

Entra con le tue credenziali

Inserisci Codice Fiscale e password ricevuta dal Ministero.

1

Codice Fiscale

Password

Hai dimenticato la password? [Richiedine una nuova.](#)

2

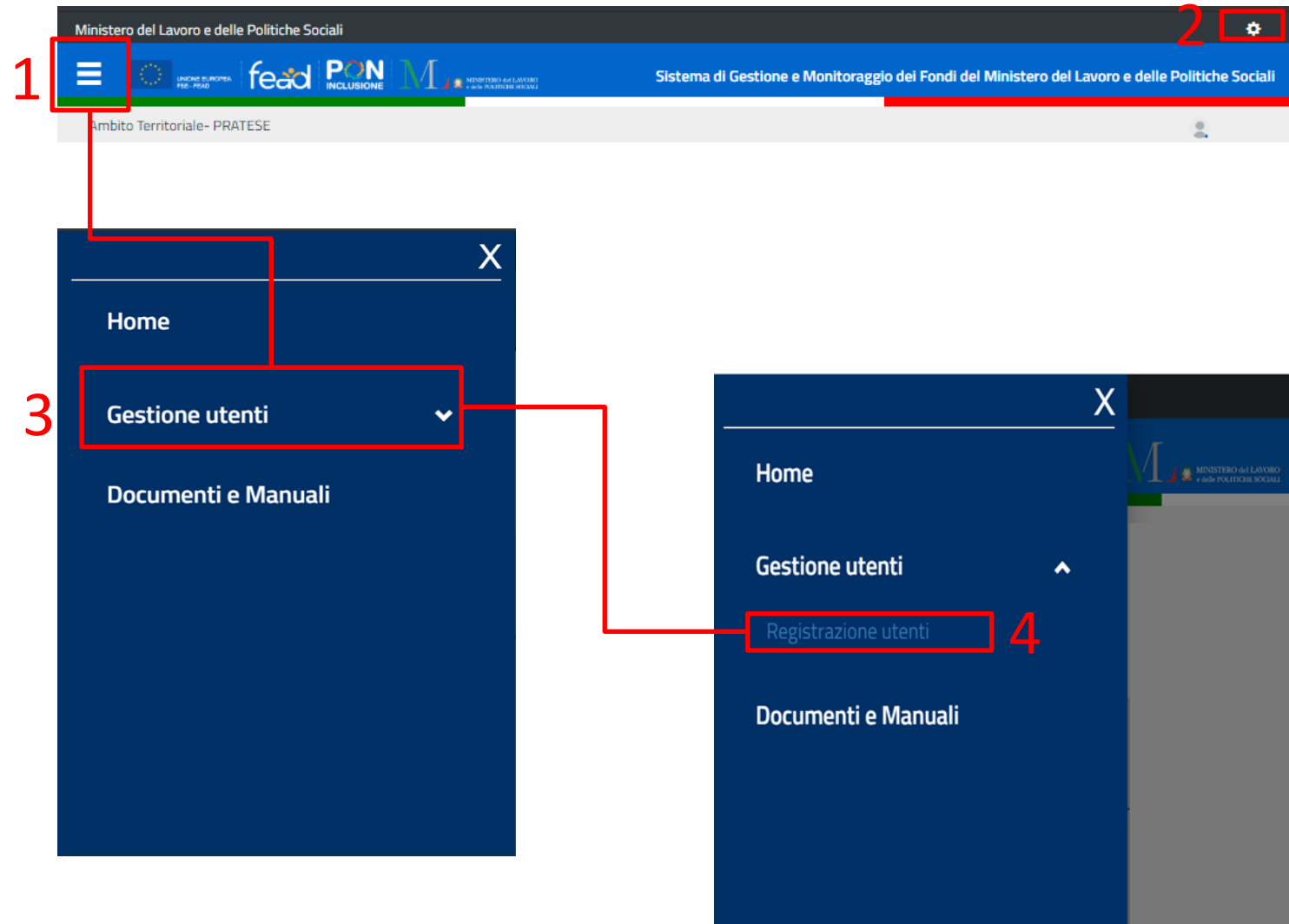
Principi di navigazione – Accesso al sistema

Selezione Ruolo

1. Permette di selezionare il Programma operativo e il ruolo associato alla propria utenza nell'ambito dello specifico Programma selezionato;
2. Permette di effettuare l'accesso al programma selezionato con il ruolo scelto.

The screenshot shows a web interface for the 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali'. A modal dialog box titled 'Selezione del Programma Operativo e del Ruolo' is centered on the screen. The dialog contains two dropdown menus: 'Programma Operativo' and 'Ruolo'. The 'Ruolo' dropdown is currently set to 'Ambito Territoriale/Beneficiario'. A red box highlights both dropdown menus, with a large red number '1' to its left. Below the dropdowns, a blue button labeled 'Accedi' is highlighted with a red box and a large red number '2' to its left. The background of the page shows a login section with the heading 'Entra con le tue credenziali' and a text input field for 'Codice Fiscale' containing the text 'test-candidatura-prato'.

Principi di navigazione – Menù





1. Permette di accedere al menù laterale in cui sono contenute le **funzionalità** disponibili (che possono differire tra i vari Programmi per i quali si è abilitati);
2. Permette di **uscire** dal sistema o **cambiare utenza**;
3. Permette di visualizzare la voce di menù di II livello, **Registrazione utenti**;
4. Permette di accedere alla sezione **Registrazioni utenti**.

Registrazione Utenti Homepage

La funzionalità permette la registrazione di nuovi utenti per il programma selezionato in fase di log in (e quindi per lo specifico nel caso in cui la propria utenza sia associata a più ambiti). È previsto un **limite massimo di utenti che è possibile registrare, pari a cinque**.

1. Riconduce l'utente alla **Homepage del Programma**;
2. Elenco degli **Utenti già registrati**;
3. Apre il popup per la configurazione di un nuovo utente.

The screenshot shows the 'Registrazione Utenti' page. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali and the text 'Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Home > Registrazione Utenti'. The main content area is titled 'Elenco Utenti registrati'. A red box labeled '1' highlights the 'Registrazione Utenti' header. A red box labeled '2' highlights a table of registered users. A red box labeled '3' highlights a 'NUOVO UTENTE' button. The table has the following data:

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Azioni
Mario	Rossi	AAABBB80D10E999F	 

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Per supporto scrivi una mail sigmaInclusione@lavoro.gov.it'.

Registrazione Utenti

Aggiungi Nuovo Utente

The screenshot shows a web interface for adding a new user. The page title is 'Registrazione Utenti' and the sub-header is 'AGGIUNGI NUOVO UTENTE'. The form contains the following fields:

- Nome* (Name)
- Cognome* (Surname)
- Codice Fiscale* (Tax Code)
- Posta elettronica* (Email)
- Telefono* (Phone)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Salva' (Save). A red box highlights the form fields, and another red box highlights the 'Annulla' button. A red line connects the 'Salva' button to the success message in the next image.

1. Permette di inserire i **dati** richiesti per registrare il nuovo utente;
2. **Annulla la registrazione** non salvando il contenuto dei campi precedentemente popolati;
3. Apre il **popup di conferma** per la registrazione dell'utente;
4. Permette di **confermare la registrazione** del nuovo utente.

Il sistema non permette di creare nuovi utenti con lo stesso codice fiscale associato ad un utente precedentemente registrato per lo stesso Ambito all'interno dello stesso programma operativo.

The screenshot shows a success message popup with a green checkmark icon at the top. The text reads 'Operazione eseguita con successo'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Prosegui' (Continue). A red box highlights the 'Prosegui' button, and a red line connects it to the 'Salva' button in the previous image.

Registrazione Utenti

Gestione Utenti

1. Riconduce l'utente alla **Homepage del Programma**;
2. Elenco degli **Utenti già registrati**;
3. Apre il popup per la **modifica** dei dati;
4. Selezionare per **eliminare** l'utenza.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Unione Europea FEAD PON INCLUSIONE M MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ambito Territoriale- PRATESE

1 Registrazione Utenti

Home > Registrazione Utenti

Elenco Utenti registrati ➕ NUOVO UTENTE

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Azioni
Mario	Rossi	AAABBB80D10E999F	
Mario	Rossi	AAABBB80D10E999D	

Per supporto scrivi una mail sigmaInclusione@lavoro.gov.it

[Note Legali e Privacy](#) | [Cookie Policy](#) | © 2019 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

A decorative graphic on the left side of the page, consisting of a stylized, light blue leaf or branch pattern that curves upwards and to the right.

www.lavoro.gov.it

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali