# **PIATTAFORMA ISCRIZIONI**

**MANUALE COMUNE** 

#### VERSIONE

1.2

#### DEL 30 APRILE 2025

#### SINTESI DEI PRINCIPALI CAMBIAMENTI

Versione	Cambiamenti	Redatta da
V1.0 – Prima emissione	Prima emissione	A. Barzi
V1.1 – Seconda emissione	<ul> <li>Inserimento della selezione della fermata su mappa in "Modifica richiesta"</li> <li>Inserimento della selezione della fermata su mappa in "Gestione utenze"</li> </ul>	A. Barzi
V1.2 – Terza emissione	- Inserimento tasto "Copia richiesta per il nuovo anno"	M. Lattarulo

#### **DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

Titolo	Descrizione

#### **ELENCO ALLEGATI**

Titolo	Descrizione

1	INT	RODUZIONE	3			
2	ACCESSO					
3	RECUPERO PASSWORD					
4	HOI	ME PAGE	4			
5	RIC	CHIESTE	4			
	5.1	ACCETTAZIONE/DINIEGO DI UNA RICHIESTA	5			
	5.2	MODIFICA DELLE CARATTERISTICHE DI UNA RICHIESTA	6			
	5.3	COPIA RICHIESTA PER IL NUOVO ANNO	8			
6	GES	STIONE UTENZE	8			
	6.1	CREAZIONE UTENTE SENZA ACCESSO	9			
	6.2	INSERIMENTO RICHIESTA PER CONTO TERZI	9			
7	INV	/IO MAIL	11			

## **1 INTRODUZIONE**

In questo manuale vengono descritte le funzionalità della piattaforma per la gestione delle richieste di iscrizione al servizio di trasporto scolastico dei comuni gestiti da Azienda Mobilità e Trasporti.

Nello specifico vengono descritte le funzionalità della piattaforma riservate ai dipendenti di uno dei comuni facenti parte del servizio.

L'accesso alla piattaforma con questa tipologia di utenza prevede la visualizzazione e la gestione delle richieste di iscrizione e l'invio di newsletter e comunicazioni agli utenti del proprio comune.

## 2 ACCESSO

L'accesso alla piattaforma è possibile raggiungendo il seguente indirizzo: https://ssl.autoroute.it/apps/amt\_genova/platf/

Piattafo	orma Iscrizioni Trasporto Scolastico
Email	
Inserisci la tua email	
Password	
Inserisci password	
	Accedi
Entra con SPID	
	Hai dimenticato la tua password?
	Non hai ancora un account?
	Registrati ora

Le credenziali vengono fornite da Autoroute® previa richiesta ad AMT.

Per effettuare l'accesso è necessario inserire la propria mail e la propria password e selezionare il tasto "Accedi".

### **3 RECUPERO PASSWORD**

Nel caso in cui venga smarrita la password è possibile effettuare la procedura di recupero selezionando il tasto "Hai dimenticato la tua password?" dalla schermata di login.



Una volta inserito il proprio indirizzo e-mail e selezionato il tasto "Prosegui" viene inviata una mail per impostare una nuova password.

Gentile utente, abbiamo ricevuto una richiesta di recupero password utente A.BARZI@autoroute.it per l'accesso sulla nostra piattaforma.

Conferma la tua richiesta
Cordiali saluti
II team AMT Genova

Selezionando "Conferma la tua richiesta" è possibile reimpostare la propria password.

Piattaforma Iscrizioni Trasporto Scolastico - Recupera password
luove password
Nuova password
onferma nuova password
Conferma nuova password
Salva

Una volta inserite due password uguali è necessario selezionare il tasto "Salva" per completare la procedura.

Recupera password	×
Cambio password avvenuto con successo.	

### 4 HOME PAGE

Una volta effettuato l'accesso viene visualizzata l'home page.

Mangerini Davide Lunedi, 08 Aprile 2024

Nella parte superiore viene visualizzata la data odierna e il nome dell'utente.

In alto a destra è presente il menu burger che, se selezionato, visualizza i tasti per navigare all'interno delle sezioni della piattaforma.

×	
Richieste	Mangerini Davide
Gestione Utenze	Venerdi, 03 Maggio 2024
Invio mail	
Logout	
Manuale utente	

I tasti permettono:

- **Richieste**: l'accesso alla sezione per visualizzare e gestire le richieste presenti in piattaforma presentate dagli utenti del proprio comune
- **Gestione Utenze**: permette di inserire nuove richieste per conto di utenti che non possono effettuare l'inserimento
- Invio Mail: l'accesso alla sezione che permette l'invio massivo di comunicazioni via e-mail agli utenti del proprio comune
- Logout: di effettuare il logout
- Manuale utente: di effettuare il download del manuale di utilizzo della piattaforma

#### **5 RICHIESTE**

Accedendo alla sezione richieste è possibile visualizzare e gestire le richieste presenti in piattaforma.

Elenco Ric	hieste												Mangerini 🖀 Lunedi, 08 Aj	Davide prile 2024
Genitore		Cognome alunno	5	cuola		Stato			Data da			Data a		
Tutti		•		Tutti		<ul> <li>Tutti</li> </ul>		•	gg/mm/aaaa			gg/mm/aaaa		
					Esporta XLS		Indietro		Д	zzera filtri			Filtra	
Cerca														
ID	Del	Cognome	Nome		Scuola -		Servizio		Sta	to	Allega	ıti		
2210	26/03/2024	asda	asdas		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Acc	ettata	TEST-	Lpdf	Dettagli	
2211	27/03/2024	Rossi	Mario		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Acc	ettata	foto.jo	28	Dettagli	
2212	28/03/2024	TEST2	TEST2		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Rifi	utata	test.tx	t	Dettagli	
2213	28/03/2024	TEST3	TEST3		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Acc	ettata	test.tx	t	Dettagli	
2214	29/03/2024	TEST2903	TEST2903		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Acc	ettata	test.tx	1	Dettagli	
2215	29/03/2024	TEST22903	TEST22903		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Acc	ettata	test.tx	t	Dettagli	
2216	04/04/2024	test0404	test0404		MONEGLIA SCUOLA		Andata e ritorno	0	Acc	ettata	test.to	1	Dettagli	

Nella parte superiore sono presenti i filtri e il tasto "Esporta XLS" per il download di tutte le informazioni delle richieste visualizzate attraverso i filtri in un file Excel.

Nella parte centrale è presente l'elenco delle richieste che corrispondono ai criteri di ricerca inseriti attraverso i filtri.

Per ogni richiesta è possibile visualizzare:

- ID: numero identificativo della richiesta: se selezionato permette la modifica delle caratteristiche della richiesta
- Comune
- Cognome e Nome del genitore
- Data della richiesta
- Cognome e Nome dell'alunno
- Mail
- Scuola
- Modalità di servizio richiesto: se solo andata, solo ritorno o entrambi
- Stato della richiesta che può essere:
  - o Aperta: se la richiesta è stata inserita ma non ancora lavorata
  - o Accettata: se la richiesta è stata accettata
  - Rifiutata: se la richiesta è stata rifiutata (accedendo ai dettagli è possibile visualizzare la motivazione del rifiuto)
- Allegati: selezionando un allegato è possibile effettuare il download
- Dettagli: permette di visualizzare i dettagli della domanda, sezione attraverso la quale è possibile accettare/rifiutare una richiesta
- Copia richiesta per il nuovo anno

#### 5.1 Accettazione/diniego di una richiesta

Selezionando il tasto "Dettagli" di una richiesta è possibile visualizzare i dettagli della stessa.

C C C C C C C C C C C C C C C C C C C					
Dettagli richiesta	Mangerini Davide Lunedi, 08 Aprile 2024				
Richiesta 2222 del 08/04/2024 Iscrizione Nuova richiesta Trasporto Scolastico Comune di Moneglia					
Stato Aperta					
I/La sottoscritto/a TEST TEST Codice Fiscale soludesd					
Residente in Vialpiazza TEST40804					
Tel. TEST40804					
Mail A.BAR2I@autoroute.it					
Chiede					
L'ammission al servizio scuolabus per l'anno scolastico 2024 / 2025 per					
I//a proprior/a figlior/a TEST40804 TEST40804 TEST40804. Nator/a II 05/07/2013, con partenza da LOCALITA FACCIU, MONEGLIA (fermata: Bivio Facciui) e ritorno a VIA ROMA 1, MONEGLIA (Richiesta nuova fermata)					
e frequentante l'istitutalplesso MONEGLIA SCUOLA classe 2A(TEMPOTEST), con servizio Andera e ritorno.					
Indietro Rifiuta Accetta					

Se la richiesta è in stato "Aperta" sono presenti i tasti che permettono l'accettazione o il diniego della domanda.

Selezionando "Accetta" è possibile accettare la richiesta, dopo aver dato conferma dell'operazione.

ssl.autoroute.it dice	
Vuoi accettare la richiesta n. 2222 ?	
	ОК Annulla

Accettando la richiesta il suo stato passerà da "Aperta" ad "Accettata", cambio di stato che viene notificato via mail all'utente.

Selezionando "Rifiuta" viene visualizzato il pop-up in cui è necessario specificare la motivazione del diniego.



Una volta inserite le cause del rifiuto è necessario selezionare il tasto "Invia" per completare la procedura.

Una volta rifiutata una richiesta il suo stato passerà da "Aperta" a "Rifiutata", cambio di stato che viene notificato via mail all'utente.

Richiesta 2222 rifiutata.	×
Email inviata a A.BARZI@autoroute.it	

#### 5.2 Modifica delle caratteristiche di una richiesta

Selezionando l'ID della richiesta è possibile modificare una o più informazioni inserite dall'utente in fase di compilazione della richiesta e cambiare lo stato della stessa

Modifica Richiesta - Sevizio di Trasporto Scolastico Comune di Moneglia (I campi contrasseganti con * sono obbligatori)			
Lista allegati inseriti: test1.jpg <u>Scarica</u> <u>Elimina</u>			
Stato richiesta	Rifiutata		
II/La sottoscritto/a	TEST	TEST	
Codice Fiscale	TEST		
Telefono*	TEST40804		
Residente in*	TEST40804		
Numero civico*	TEST40804		
Comune di residenza*	TEST40804		

Per alcuni comuni è possibile effettuare il cambio della fermata utilizzando la mappa.

Con partenza da* Comune*	via roma, 1 Pieve Igure •	
	Cerca fermata	
seieziona la termata dalla mappa*	Cations Capito C	
	San Concession Traces Carroge Register San Rocce San Register San Rocce San Register San Rocce San Register San Rocce San Rocce Sa	
	Partifico Carry Santa Vitina Di Lacio Setti (sente Catalogue Vitina Catalogue Vitina Catalogue Vitina Catalogue Vitina	

Per effettuare la selezione della nuova fermata su mappa è necessario specificare indirizzo di partenza/arrivo e il comune e successivamente selezionare il tasto "Cerca fermate".



Vengono visualizzati su mappa l'indirizzo inserito (rappresentato da un indicatore rosso) e le fermate che servono la scuola selezionata (rappresentate da un indicatore blu).

Per modificare la fermata è necessario selezionarla e premere il tasto "Seleziona".

Effettuando ciò viene compilato il campo "Fermata partenza/arrivo" con il nome della nuova fermata.

Una volta effettuate le modifiche desiderate è necessario selezionare il tasto "Salva richiesta" o il tasto "Salva richiesta ed esci" per renderle effettive.



#### 5.3 Copia richiesta per il nuovo anno

Questa nuova funzione permette di andare a prende una domanda già esistente (ad esempio una dell'anno precedente) e andarla a copiare per il nuovo anno.

Verrà creata una nuova domanda esattamente identica a quella copiata. Questo permette di andare a modificare eventuali nuove voci da aggiornare rispetto alla domanda copiata (ad esempio la classe o la fermata, ...) per poi ritrasmetterla, evitando di mettere da capo i vari campi che sono identici a quelli dell'anno precedente.

<u>1413</u>	TEST	Davide Mangerini	25/09/2024 (12:47)	TEST	TEST	support@autoroute.it	Test scuola	Sola andata	Richiesta nuova fermata		Aperta	TEST(1) (1).jpeg TEST(1).jpeg TEST-1.pdf TEST.jpeg	Dettagli	Copia richiesta per il nuovo anno
					<b>ssl.a</b> Sicur	u <b>toroute.it d</b> o di voler copia	<b>dice</b> ire la ri	chiesta?		۵	-			
									UK	Annulla				
<u>1482</u> (Copiata da 1413)	TEST	Davide Mangerini	30/04/2025 (14:37)	TEST	TEST	support@autoroute.it	Test scuola	Sola andata	Richiesta nuova fermata		Aperta (Attesa invio modifiche da copia)	TEST(1) (1).jpeg TEST(1).jpeg TEST-1.pdf TEST.jpeg	Dettagli	Copia richiesta per il nuovo anno

## **6 GESTIONE UTENZE**

In "Gestione utenze" è possibile inserire una richiesta per conto di un utente che non può effettuare la registrazione e inserirla attraverso la piattaforma.

CANT				
Gestione utenze Moneglia				Mangerini Davide
Nominativo	Tipo Tutti	Esporta XLS	Azzera filtri	Filtra
Cerca		Indietro	Crea utente s	senza accesso

Nella parte superiore sono presenti i filtri che permettono di cercare gli utenti digitando il cognome nel campo "Nominativo", oppure per tipo, cioè se con o senza accesso.

CM	)							E
Gestion	e utenze Moneį	glia						Mangerini Davide Wenerdi. 03 Maggio 2024
Nominative		Tipo Tutti			Esporta XLS		Azzera filtri	Filtra
Cerca					Indietro		Crea utente s	enza accesso
ID	Cognome	Nome	Codice fiscale	Email	Тіро	Richieste create	Inserisci richiesta	ı per conto di
2755	Bracci	Silvia		silvia.bracco@amt.genova.it	Normale	0 (Vai alle richieste)	Inserisci richies	ta

Una volta individuato l'utente è possibile visualizzare le sue richieste già create, selezionando il tasto "Vai alle richieste", oppure inserirne una nuova selezionando il tasto "Inserisci richiesta".

Nel caso in cui l'utente non dovesse essere presente è possibile inserirlo selezionando il tasto "Crea utente senza accesso".

#### 6.1 Creazione utente senza accesso

Nel caso in cui un utente sia impossibilitato a creare un profilo in piattaforma è possibile inerire l'utenza selezionando il tasto "Crea utente senza accesso" all'interno della sezione "Gestione utenze".

Crea utente senza accesso			×
Comune			
Moneglia Codice fiscale			
Cognome	Nome		
		Annulla	Crea

All'interno della scheda per la creazione dell'utenza è necessario compilare tutti i campi e selezionare il tasto "Crea".

L'utente appena inserito viene visualizzato nella sezione.

CAMT								
Gestione	utenze Moneglia							Mangerini Davide
Nominativo test		Tipo Tutti				Esporta XLS	Azzera filtri	Filtra
Cerca						Indietro	Crea utente s	ienza accesso
ID	Cognome	Nome	Codice fiscale	Email	Тіро	Richieste create	Inserisci richiesta per	conto di
2797	test		TEST	test@test.it	Senza accesso	O (Vai alle richieste)	Inserisci richiesta	

#### 6.2 Inserimento richiesta per conto terzi

È possibile, per utenti con o senza accesso alla piattaforma, inserire una richiesta per loro conto selezionando il tasto "Inserisci richiesta".



Viene visualizzato il form per l'invio della richiesta.

C AMT		
Nuova Richiesta - Se	rvizio di Trasporto Scolastico Comune di Moneglia	
(I campi contrassegne	ati con * sono obbligatori)	
L'informativa completa già resa	s in fase di registrazione è consultabile all'indirizzo <u>informativa privacy</u>	
Il/La sottoscritto/a*	test - TEST	-
Telefono*		
Residente in via/piazza*		
Numero civico*		
Common d'au d'Annuel		

Anche in questo form, per alcuni comuni, è prevista la selezione della fermata su mappa.

Una volta compilati tutti i campi è necessario selezionare il tasto "Invia richiesta" per completare l'inserimento.

CAMT		
	Concide	
Fermata ritorno*		
	Oppure richiedi nuova fermata di ritorno	
Foto tessera*	Scegli file Nessun file selezionato	
	Per il correcto sudgemento della procedura di acquisisione, occorre che la foto sia in formato FOTOTESSERA, avere una dimensione non superiore al 50MB ed essere in uno dei seguenti formati prej jag, prej. Dichiaro che: TEST* Invila richiesta	

Una volta compilati tutti i campi è necessario selezionare il tasto "Invia richiesta" per completare l'inserimento.

CAMT	
Codice fiscale*	test0305test0305
Data di nascita*	gg/mm/aaaa
Servizio erogato dal comune di	Moneglia
Scuola*	MONEGLIA SCUOLA
Indirizzo scuola	MONEGLIA SCUOLA
Tempo scuola*	Tempo pieno •
Classe frequentata*	Classe 2 •
Verso trasporto*	Solo andata
Con partenza da*	Bivio Facciù
Comune*	moneglia
	Cerca fermate
Fermata partenza*	Bivio Facciù -
Foto tessera*	Scegli file test1,jpg Par i correcto polgimento della procedura di acquisisione, occorre che la foto sia in furmato POTOTESSERA.
	Dichiaro che:
	Sono a conoscenza che le procedure per il pagamento e il rilascio del titolo di iscrizione sono quelle pubblicate sul sito del comune di Moneglia.*
	Invia richiesta

Una volta selezionato il tasto per l'invio, la richiesta viene registrata e può essere visualizzata all'interno dell'elenco richieste in stato "Aperta".

CAMT										≡
Elenco Ric	hieste									Mangerini Davide
Genitore Tutti		Cognome alunno		Scuola Tutti	·	Stato Tutti	Data da ▼ gg/mm/aaaa		Data a gg/mm/aaaa	
Cerca				Esporta	XLS	Indietro	A	zzera filtri		Filtra
ID	Comune	Genitore	Del	Cognome	Nome	Scuola	Servizio	Stato A	llegati	
2245	Moneglia	test	03/05/2024	test0305	test0305	MONEGLIA SCUOLA	Sola andata	Aperta ta	estljpg	Dettagli

## 7 INVIO MAIL

In "Invio Mail" è possibile inviare una mail ad uno o più utenti del proprio comune.

C .	MT						
Invio	o Mail						Mangerini Davide Lunedi, 06 Aprile 2024
Scuola Tutti	3					Azzera filtri	Applica
Cerca	Scuola	Nome	Cognome	Mail	Oggetto		
	MONEGLIA SCUOLA, TEST MONEGLIA SCUOLA	Mangerini Cristina	Davide Devoto	support@autoroute.it cristina.devoto@amt.genova.it	Corpo		
	MONEGLIA SCUOLA	TEST	TEST	A.BARZI@autoroute.it			
					Allegati Scegli file Nessun file selezionato		
					Invia		

Utilizzando il filtro scuola è possibile visualizzare gli studenti di un determinato istituto oppure, selezionando "Tutti", visualizzare tutti gli utenti del comune.

CM								
Invio N	1ail							Mangerini Davide Lunedi, 08 Aprile 2024
Scuola MONEG	LIA SCUOLA	•					Azzera filtri	Applica
Cerca								
	Scuola	Nome	Cognome	Mail	Oggetto			
	MONEGLIA SCUOLA	Mangerini	Davide	support@autoroute.it				
0	MONEGLIA SCUOLA	Cristina	Devoto	cristina.devoto@amt.genova.it	Corpo			
	MONEGLIA SCUOLA	TEST	TEST	A.BARZI@autoroute.it				
					Allegati			
					Scegli file	Nessun file selezionato		
						Invia		

È possibile selezionare tutti i destinatari visualizzati in tabella spuntando la checkbox accanto alla dicitura "Scuola" oppure effettuare una selezione spuntando le checkbox relative agli utenti verso i quali si vuole inviare il messaggio. Nella parte destra è necessario inserire l'oggetto, il corpo della mail ed un eventuale allegato e selezionare il tasto "Invia" per procedere all'invio del messaggio.

Invio mail	×
Mail inviata correttamente.	

#### Il messaggio viene inviato a tutti i destinatari selezionati dall'elenco.

#### noreplyscolastico@amt.genova.it

a support 💌

Buongiorno, si ricorda che da lunedì 12 giugno il servizio non sarà più attivo a causa del termine del periodo scolastico. Cordiali saluti