

URBI SMART

CEDOLE LIBRARIE – SERVIZIO ON LINE LIBRERIE

Data, 01-07-2021

CEDOLE LIBRARIE – SERVIZIO ON LINE LIBRERIE

Consultazione Prenotazioni.....	2
Visione e Accettazione delle Prenotazioni.....	4
Prenotazione Cedola per conto del genitore.....	6

Consultazione Prenotazioni

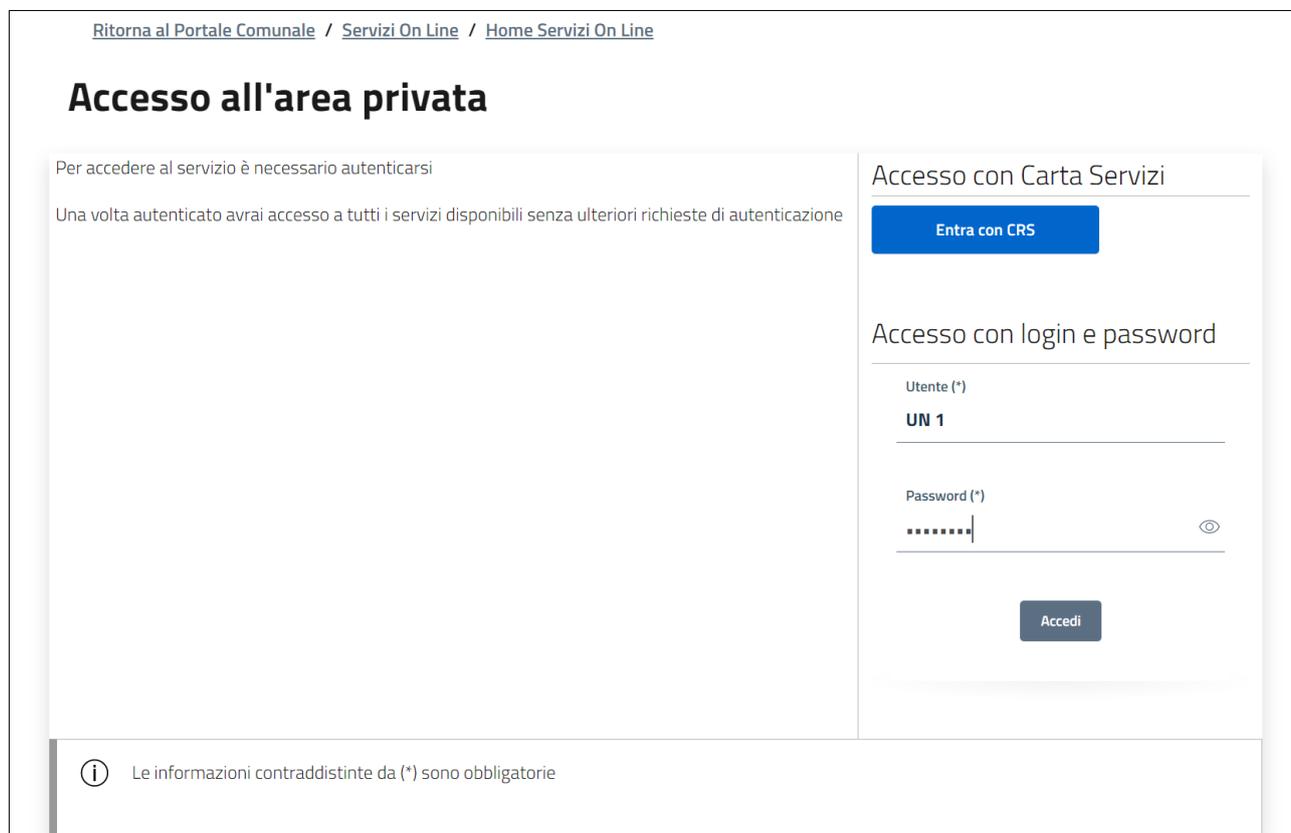
Una volta che la libreria ha ottenuto le credenziali di accesso avrà la possibilità di gestire le prenotazioni delle cedole librarie attraverso il servizio On Line di Consultazione Prenotazioni.

La libreria dovrà dunque collegarsi alla home dei Servizi On Line dell'Ente:



ed accedere al servizio di **Consultazione Prenotazioni**.

Si presenterà la maschera di accesso in cui è necessario immettere le credenziali e quindi cliccare su **Accedi**:



Una volta autenticata la libreria si troverà di fronte ad una maschera di questo tipo:

Gestione Prenotazioni Cedole

i Utente **IL CARTOLAIO - 39403490673**.
Residente a **AREZZO**

i **ATTENZIONE!**
Ci sono **4 cedole da confermare**.

- Visione e accettazione delle prenotazioni

Per poter accedere all'elenco delle prenotazioni clicca qui [Vai al servizio](#)

- Prenotazione Libri

Per poter accedere alla funzione clicca qui [Prenota](#)

I genitori hanno a disposizione due modalità per la prenotazione della cedola:

- **in autonomia:** è per loro disponibile un servizio On Line attraverso il quale possono effettuare le prenotazioni verso una delle librerie accreditate. Le prenotazioni effettuate con questa modalità dovranno poi essere confermate dalla libreria che le ha ricevute: finché la libreria non conferma la presa in carico il genitore può revocare la richiesta di prenotazione.
- **tramite la libreria:** è disponibile infatti, nel servizio On Line della libreria, una funzione che consente, previa comunicazione del codice fiscale dell'alunno e dei dati anagrafici del richiedente la prenotazione (es. il genitore o un nonno), la prenotazione della cedola per conto del richiedente.

Qualora fossero presenti delle richieste di prenotazione effettuate dai genitori tramite il servizio On Line loro dedicato non ancora confermate queste saranno evidenziate in questo riquadro:

i **ATTENZIONE!**
Ci sono **4 cedole da confermare**.

Visione e Accettazione delle Prenotazioni

Per gestire le prenotazioni già in carico alla libreria ed accettare le prenotazioni effettuate in autonomia da parte dei genitori si dovrà utilizzare il servizio di **Visione e accettazione delle prenotazioni**:

- Visione e accettazione delle prenotazioni

Per poter accedere all'elenco delle prenotazioni clicca qui [Vai al servizio](#)

Cliccando sul pulsante Vai al Servizio la libreria si troverà di fronte la maschera di **Ricerca Prenotazioni**:

Torna a Lista Funzioni

Ricerca prenotazioni

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____ Stato Cedola - Selezionare -

Ricerca

La libreria potrà impostare alcuni filtri per restringere la ricerca: in particolare il filtro sullo **Stato Cedola** consente di limitare la ricerca fra le cedole prenotate e quelle consegnate:

Stato Cedola

- Selezionare -

Prenotata

Consegnata

Una volta premuto sul pulsante **Ricerca** verranno quindi visualizzate in elenco le cedole che soddisfano i criteri di ricerca impostati:

Torna alla Ricerca		
Stato	Cedola	
Accettata	n. 117 per MARCO ROSSI nato/a il 01-01-2014 c.f. R5SMRC14R10A390N Classe prima - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA'SANTA GIOVANNA D'ARCO'-I'	Dettagli
Prenotata	n. 189 per LUCA ROSSI nato/a il 01-05-2011 c.f. R5SLCU11E01A390X Classe quinta - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA'SANTA GIOVANNA D'ARCO'-I'	Dettagli Accetta
Prenotata	n. 261 per MARTA ROSSI nato/a il 10-02-2013 c.f. R5SMRT13B50A390Z Classe terza - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA'SANTA GIOVANNA D'ARCO'-I'	Dettagli Accetta
Prenotata	n. 277 per GIULIA ROSSI nato/a il 15-08-2015 c.f. R5SGLI15M55A390K Classe prima - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA'SANTA GIOVANNA D'ARCO'-I'	Dettagli Accetta

Le cedole che sono nello stato **Prenotata** corrispondono a quelle che sono state prenotate ma non ancora confermate: per prendere in carico la prenotazione è sufficiente cliccare sul pulsante **Accetta** e infine su **OK**:

Procedere all'accettazione della prenotazione?

OK Annulla

La cedola a questo punto passerà allo stato **Accettata** ed il genitore non potrà più cancellare la prenotazione.

In corrispondenza di ciascuna cedola è presente il pulsante **Dettagli**: cliccandolo saranno visualizzate in modo dettagliato tutte le informazioni utili alla libreria per proseguire con la prenotazione dei testi con i propri gestionali:

PA DIGITALE Spa – Documento Riservato –Autore PA Digitale – Ultima Revisione 1.01 del 01-07-2021 – E' fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA Digitale non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni, contenute all'interno del presente documento.

Visualizza i dettagli della cedola

Codice Scuola	MB1E05000N
Denominazione Scuola	SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANTA GIOVANNA D'ARCO
Grado Scuola	SCUOLA PRIMARIA NON STATALE
Classe Alunno	prima
Sezione Alunno	A
Cellulare Richiedente	012345679
Email Richiedente	info@info.it
Note aggiuntive	RILEGATURA DEI TESTI
Lista Libri Classe	LIBRO DELLA PRIMA CLASSE, LINGUA STRANIERA, RELIGIONE(F - Richiesto)

In particolare sono presenti:

- le informazioni sulla **scuola**, la **classe** e la **sezione** frequentata dallo studente
- il recapito **cellulare** del richiedente
- eventuali **note aggiuntive** tramite le quali il genitore può comunicare ad esempio la rilegatura con copertina dei testi, la necessità di ordinare testi alternativi (ad esempio per DSA o BES) o altre informazioni di ausilio alla libreria
- la lista dei **libri da ordinare**: non viene specificato il titolo ma solo la tipologia di testo; il recupero dei codici ISBN da parte della libreria dovrà avvenire extra sistema consultando le liste adozionali della specifica scuola; se per la classe sono presenti **libri facoltativi** (es. libro di religione cattolica) il genitore in fase di prenotazione esprimerà la preferenza e questa sarà evidenziata.

Prenotazione Cedole per conto del genitore

Per effettuare la prenotazione per conto del genitore si dovrà utilizzare il servizio di **Prenotazione Libri**:

Cliccando sul pulsante **Prenota** la libreria si troverà di fronte la maschera di **Ricerca la cedola**:

Dovrà essere indicato quindi il codice fiscale dell'alunno per cui ricercare la cedola:

e poi premere sul pulsante **Ricerca**: il sistema verificherà se esiste una cedola associata allo studente corrispondente al codice fiscale e se questa è ancora disponibile per la prenotazione (ovvero non è stata già prenotata).

Se la cedola risulta generata ma ancora da prenotare viene presentata la seguente maschera:

La libreria dovrà compilare i dati in maschera (come nell'esempio) per procedere con la prenotazione; i campi contraddistinti da (*) sono obbligatori. In particolare:

- dovranno essere compilati tutti i **dati anagrafici del richiedente**: il sistema verifica la rispondenza del codice fiscale con gli altri dati anagrafici
- dovrà essere obbligatoriamente lasciato un **recapito telefonico**
- potrà essere fornito un **indirizzo email**
- potranno essere inserite delle **note aggiuntive** utili alla libreria per gestire la prenotazione (es. la rilegatura con copertina dei libri di testo, eventuale adozione di testi alternativi)
- nel caso in cui per quella specifica classe sono presenti dei **testi facoltativi** (ad esempio il testo di religione) ed il richiedente intende ordinarli, dovranno essere selezionati con la corrispondente casellina di spunta

Una volta compilata la richiesta per procedere con la prenotazione premere il pulsante **Accetta Prenotazione**. Verrà quindi presentata una maschera di riepilogo dei dati, in modo tale che sia possibile effettuare un ulteriore controllo:

Stato Cedola

Generata n. 613 per MATTEO BIANCHI nato/a il 22-10-2015 c.f. BNCMTT15R22A390W
 Classe seconda - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA 'COLLEGIO BALLERINI'-F.A.C.E.C. **Dettagli**

Conferma Dati Prenotazione Cedola

Cognome	ROSSI
Nome	LEONARDO
Data di Nascita	24-06-1977
Sesso	Maschio
Codice Fiscale	R5SLRD77H24A390Z
Provincia di Nascita	AR
Comune di Nascita	AREZZO
Telefono	0123456789
Email	info@info.it
Note Aggiuntive	RILEGATURA LIBRI

Indietro
Conferma

Se tutti i dati risultano corretti per procedere premere il pulsante **Conferma**:

Gestione Prenotazioni Cedole

Utente IL CARTOLAIO - 39403490673
 Residente a AREZZO

[Torna alla Ricerca](#) [Torna alla Lista Funzioni](#)

Conferma Prenotazione Cedola

✔ Prenotazione inserita con successo!!

La cedola risulterà automaticamente in carico alla libreria senza dover effettuare ulteriori operazioni:

Gestione Prenotazioni Cedole

Utente IL CARTOLAIO - 39403490673
 Residente a AREZZO

ATTENZIONE!
 Ci sono 2 cedole da confermare.

[Torna alla Ricerca](#)

Stato	Cedola	
Accettata	n. 117 per MARCO ROSSI nato/a il 01-01-2014 c.f. R5SMRC14R10A390N Classe prima - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANTA GIOVANNA D'ARCO-'	Dettagli
Accettata	n. 189 per LUCA ROSSI nato/a il 01-05-2011 c.f. R5SLCU11E01A390X Classe quinta - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANTA GIOVANNA D'ARCO-'	Dettagli
Prenotata	n. 261 per MARTA ROSSI nato/a il 10-02-2013 c.f. R5SMRT13B50A390Z Classe terza - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANTA GIOVANNA D'ARCO-'	Dettagli Accetta
Prenotata	n. 277 per GIULIA ROSSI nato/a il 15-08-2015 c.f. R5SGL115M55A390K Classe prima - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANTA GIOVANNA D'ARCO-'	Dettagli Accetta
Accettata	n. 613 per MATTEO BIANCHI nato/a il 22-10-2015 c.f. BNCMTT15R22A390W Classe seconda - SCUOLA PRIMARIA PARITARIA 'COLLEGIO BALLERINI'-F.A.C.E.C.	Dettagli

Rendicontazione Cedole

Una volta che i libri sono stati consegnati agli studenti e le cedole quindi sono passate nello stato "Consegnata", la libreria può avviare le operazioni che consentiranno il rimborso degli importi.

Per farlo si dovrà utilizzare il servizio di **Rendicontazione Cedole**:

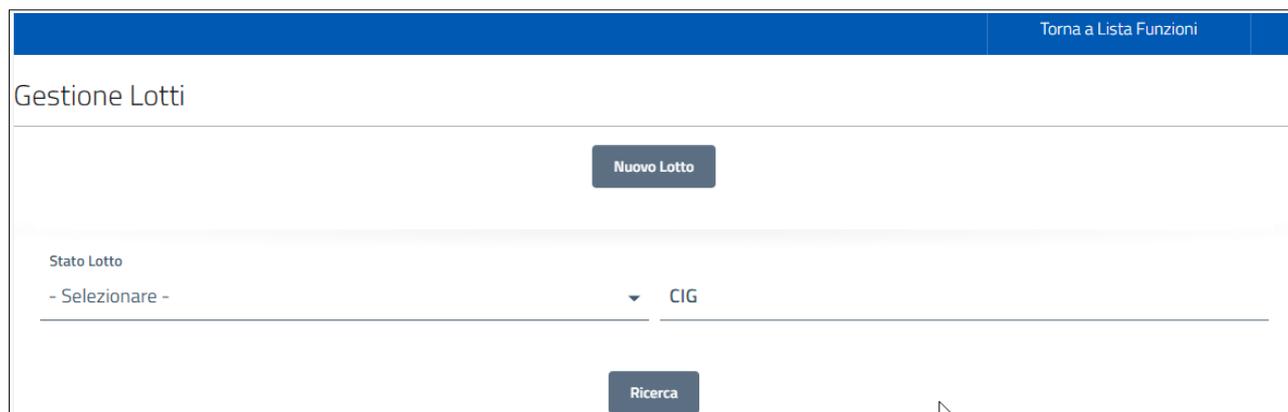


Rendicontazione Cedole

Per poter accedere alla funzione clicca qui

Rendicontazione

Cliccando sul pulsante Rendicontazione la libreria si troverà di fronte la maschera di **Gestione Lotti**:



Torna a Lista Funzioni

Gestione Lotti

Nuovo Lotto

Stato Lotto
- Selezionare -

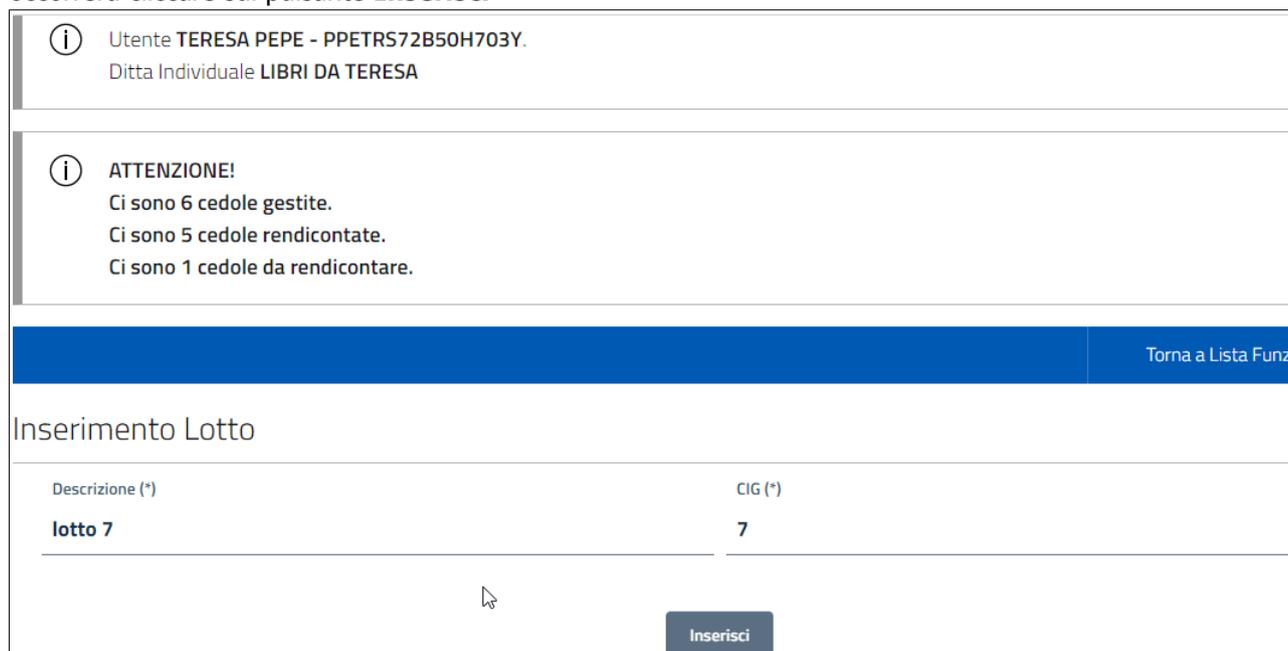
CIG

Ricerca

la prima cosa che dovrà fare è la creazione del lotto; cliccando sul pulsante **Nuovo Lotto** viene mostrata la seguente maschera

in cui viene esposto il riepilogo delle cedole in carico al librario, con evidenza di quelle che sono rendicontate, ovvero già incluse in un lotto; inizialmente dunque tutte le cedole gestite saranno anche da rendicontare.

Dopo aver compilato obbligatoriamente la descrizione e il CIG occorrerà cliccare sul pulsante **Inserisci**



Utente TERESA PEPE - PPETRS72B50H703Y.
Ditta Individuale LIBRI DA TERESA

ATTENZIONE!
Ci sono 6 cedole gestite.
Ci sono 5 cedole rendicontate.
Ci sono 1 cedole da rendicontare.

Torna a Lista Funzi

Inserimento Lotto

Descrizione (*)	CIG (*)
lotto 7	7

Inserisci

il lotto inserito viene mostrato nell'elenco lotti; il suo stato è **In Compilazione** e rimane tale finché non viene alimentato con le cedole e inviato all'ente

								Torna alla Ricerca
Descrizione	Stato	Cig	Data	Ora	Utente	Num. Cedole	Importo	
lotto 7	In Compilazione	7	10-09-2021	16.01	SOL_TESTURBIO2	0	0,00	Gestione Cancella

Il lotto può essere cancellato cliccando sul pulsante **Cancella** e le eventuali cedole in esso contenuto passano dallo stato "Rendicontata" allo stato "Consegnata"

Una volta premuto sul pulsante **Gestione** vengono mostrate le eventuali cedole presenti nel lotto

Tracciamento Stati di Avanzamento

Gestione Cedole Del Lotto

Stato	Cedola	
In Approvaz	Cedola Libreria n. 5 per VITTORIA AGOSTINI nato/a il 28-01-2013 c.f. GSTVTR13A68G713D Scuola: ALBERTO MANZI Classe: seconda Sezione: D	Info Cedola Elimina Cedola

Precedente 1 Successiva

[Aggiungi Cedole](#)

per ciascuna cedola può essere consultato il relativo dettaglio cliccando sul pulsante **Info Cedola**, oppure può essere eliminata dal lotto con il pulsante **Elimina Cedola**. il pulsante di **Tracciamento Stati di Avanzamento** mostra la storia di quel lotto e le eventuali interazioni dello stesso con l'ente

VISUALIZZA I DETTAGLI DEL LOTTO ✕

Descrizione Lotto lotto 7

Stato Lotto In Compilazione

Dettaglio Modifiche del Lotto

Stato del Lotto In Compilazione
 modificato il 10-09-2021 alle 16.01
 da SOL_TESTURBIO2

Note :

In caso di creazione del primo lotto, la maschera si presenterà come segue:

Tracciamento Stati di Avanzamento

Gestione Cedole Del Lotto

⚠ Non ci sono Cedole collegate al lotto selezionato

[Aggiungi Cedole](#)

Con il pulsante **Aggiungi Cedole** verrà mostrata la maschera di ricerca cedole prive di lotto

i Lotto lotto 7 - Importo Lotto 0,00 .

Selezione della Scuola

Comune dove si trova la scuola (*)
QUARRATA 🔍

Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Scuola Primaria (*)
 Selezionare una scuola primaria 🔍

Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Recupero Informazioni Alunno

Classe dell'Alunno (*)
 - selezionare - ▼ Sezione dell'Alunno

Inserisci al massimo 2 caratteri

Recupero Informazioni Alunno

Ricerca Cedole Senza Lotto

La libreria potrà impostare alcuni filtri per restringere la ricerca. Una volta premuto sul pulsante **Ricerca Cedole Senza Lotto** verranno quindi visualizzate in elenco le cedole in stato "Consegnata" che soddisfano i criteri di ricerca impostati; per selezionarne solo alcune è sufficiente cliccare sulle singole cedole e poi aggiungerle al lotto con il pulsante a sinistra **Aggiungi Cedole Selezionate**, mentre per aggiungerle tutte occorre usare il pulsante a destra **Aggiungi Tutte le Cedole**.

i Lotto lotto 7 - Importo Lotto 0,00 .

Torna alla Ricerca

Aggiungi Cedole Selezionate

Aggiungi Tutte le Cedole

Stato	Cedola	Info Cedola
Consegnata	Cedola Libreria n. 5 per VITTORIA AGOSTINI nato/a il 28-01-2013 c.f. GSTVTR13A68G713D Scuola: ALBERTO MANZI Classe: seconda Sezione: D	Info Cedola

Il pulsante **info Cedola** mostra il dettaglio della cedola

VISUALIZZA I DETTAGLI DELLA CEDOLA >

Numero Cedola	5
Nome Alunno	VITTORIA
Cognome Alunno	AGOSTINI
Codice Fiscale Alunno	GSTVTR13A68G713D
Codice Scuola	PTEE82601R
Denominazione Scuola	ALBERTO MANZI
Grado Scuola	SCUOLA PRIMARIA
Classe Alunno	seconda
Sezione Alunno	D
Cellulare Richiedente	555554
Email Richiedente	teresa_pepe@inwind.it
Note aggiuntive	SI RICHIEDE TESTO

Una volta aggiunte le cedole al lotto creato, viene mostrato anche l'importo totale del lotto

Descrizione	Stato	Cig	Data	Ora	Utente	Num. Cedole	Importo				
lotto7	In Compilazione	7	10-09-2021	16.34	SOL_TESTURBIO2	1	22,38	Gestione	Cancella	Invia	Dett. Importi

clickando sul pulsante **Dett.Importi** è possibile visionare il dettaglio degli importi, raggruppati per libri

Classe	Tipo Libro	Quantità	Importo Unitario	Importo Totale
2	LINGUA STRANIERA	1	5,46	5,46
2	SUSSIDIARIO	1	16,92	16,92
Totale				22,38

Il lotto può essere inviato clickando il pulsante **Invia**. Una volta inviato il lotto passa dallo stato "In Compilazione" allo stato "Inviato al Comune" e non può essere modificato, né cancellato

Descrizione	Stato	Cig	Data	Ora	Utente	Num. Cedole	Importo		
lotto7	Inviato al Comune	7	10-09-2021	17.31	SOL_TESTURBIO2	1	22,38	Dett. Lotto	Dett. Importi

la libreria dovrà attendere il riscontro dell'Ente sul lotto inviato

Se l'ente respinge 1 o più cedola il lotto passa dallo stato "Inviato al Comune" allo stato "Respinto"

Descrizione	Stato	Cig	Data	Ora	Utente	Num. Cedole	Importo			
lotto 2	Respinto	2	13-09-2021	16.40	ASSISTENZA	5	177,44	Dett. Lotto	Canc. Respinte	Dett. Importi

clickando sul pulsante "Dett. Lotto" è possibile visualizzare le cedole respinte/approvate e nel tracciamento le eventuali note messe dall'ente come motivazione

Stato del Lotto Respinto
 modificato il 13-09-2021
 alle 16.40
 da ASSISTENZA

Note : la cedola 285 ❖ stata respinta in quanto gi❖ approvata alla libreria Pippo

clickando, invece, il pulsante "Canc.Respinte" la libreria potrà cancellare le cedole respinte e tentare un nuovo invio clickando il tasto "Invio" che si abilita dopo averle cancellate

In corrispondenza dei lotti in stato "Approvato" viene mostrato il tasto fatturazione

lotto 30 sett teresa	Approvato	2	06-10-2021	12:45 ASSISTENZA	2	45,52	Dett.Lotto	Fatturazione
----------------------	-----------	---	------------	------------------	---	-------	----------------------------	------------------------------

clickandolo si apre la seguente maschera:

i Lotto lotto 30 sett teresa - Importo Lotto 45,52 .

i In fase di FATTURAZIONE è necessario fare almeno una delle seguenti operazioni:

- indicare nella CAUSALE della fattura la stringa `$$IDLOTTO_12$$`
- allegare il file contenente i dati della fattura (clicca il bottone " Scarica File " per scaricare il file da allegare alla fattura)

Scarica File
Torna alla Ricerca

Classe	Tipo Libro	Quantità	Importo Unitario	Importo Totale
1	LIBRO DELLA PRIMA CLASSE	1	12,07	12,07
1	LINGUA STRANIERA	1	3,65	3,65
1	RELIGIONE	1	7,42	7,42
2	LINGUA STRANIERA	1	5,46	5,46
2	SUSSIDIARIO	1	16,92	16,92
Totale 45,52				

la libreria ha due possibilità per emettere all'ente la fattura: indicare nella causale della stessa la stringa presentata nella maschera (Es. `$$IDLOTTO_12$$` che contiene l'identificativo univoco del lotto) oppure allegare alla fattura il file scaricabile dal pulsante "Scarica File"

In questo modo l'ente sarà in grado di risalire velocemente al lotto cui la fattura si riferisce e , se rileva congruenza nei dati, procedere alla liquidazione della stessa