



SviluppoToscana  
S.p.A.

# Guida al sistema Manunet 2012

# Sommario

- ✦ [La pagina iniziale](#)
- ✦ [Richiesta account](#)
- ✦ [Accesso al sistema](#)
- ✦ [Richiesta nuova password](#)
  
- ✦ [Registrazione soggetto](#)
- ✦ [La tua domanda](#)
- ✦ [Compilazione domanda](#)
- ✦ [Controllo sessione](#)
  
- ✦ [Chiusura della domanda](#)
- ✦ [Riferimenti](#)
- ✦ [Requisiti minimi](#)

# La pagina iniziale

Nella schermata sono presenti i due pulsanti della pagina iniziale del sistema:

- **Richiesta chiavi di accesso:** per compilare il modulo di richiesta delle credenziali di accesso al sistema.
- **Accedi al Sistema:** per l'accesso al sistema (una volta in possesso delle credenziali).



# Richiesta account

A fianco il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** che l'utente deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori, è necessario inoltre inserire un codice di verifica antispam e accettare il trattamento dei dati personali secondo le vigenti leggi sulla privacy.

Si ricorda che le chiavi vengono rilasciate fino alle 12 del giorno precedente la chiusura del bando.



The screenshot shows a web form titled "Modulo di richiesta delle chiavi di accesso" from Sviluppo Toscana S.p.A. The form includes the following elements:

- Header:** REGIONE TOSCANA logo and SviluppoToscana S.p.A. name.
- Text:** "Compilando la scheda sottostante viene attivata la procedura di accesso. Verificati i dati riceverà, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le chiavi di accesso ('Nome Utente' e 'Password') per accedere al Sistema Informativo."
- Instructions:** "I campi marcati con \* sono obbligatori."
- Section:** "Anagrafica del Compilatore della domanda"
- Fields:** "Nome: \*", "Cognome: \*", "Codice Fiscale: \*", "Email: \*", "Verifica Email: \*", each with an input field.
- Section:** "Codice di verifica"
- Text:** "Cliccare nel campo sottostante per visualizzare il codice di verifica."
- Field:** "Inserire il codice di verifica: \*" with an input field.

# Accesso al sistema

Dopo aver ricevuto via e-mail le chiavi per l'accesso al sistema (username e password), l'utente potrà accedere al sistema gestionale.



REGIONE  
TOSCANA

**SviluppoToscana**  
S.p.A.

Inserire i dati dell'Utente:

Nome Utente:

Password:

**ENTRA** **Recupera Dati** **Indietro**

Consulta la Documentazione relativa al bando.

**Attenzione:** L'accesso non autorizzato a questo sistema è vietato.  
I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

# Richiesta nuova password

Nel caso che l'utente abbia **smarrito** o **dimenticato** la password di accesso al sistema, è sempre possibile inviare una richiesta per avere una nuova password specificando il proprio **nome utente** e la propria **e-mail**.

La **nuova password** sarà inviata in una **e-mail** all'utente che ne ha fatto richiesta, all'indirizzo specificato (previa verifica del sistema che l'e-mail inserita coincida con quella **originariamente** specificata).



The screenshot shows a web form for requesting a new password. At the top left, it features the logo of the Regione Toscana (a white horse on a red shield) and the text 'REGIONE TOSCANA'. To the right of the logo is the company name 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the header, the instruction 'Inserire i dati dell'Utente:' is centered. There are two input fields: 'Nome utente:' and 'Email:'. At the bottom, there are two buttons: 'Invia Richiesta' and 'Annulla'. A faint background image of a padlock is visible on the right side of the form.

# Registrazione soggetto

Ricevuta l'email di attivazione potrete accedere nuovamente al sistema. Verrete guidati alla compilazione della registrazione del soggetto.

Al primo accesso dovrete completare la registrazione. Il primo passo consiste nel selezionare il tipo di soggetto.

<b>Dati dell'utente</b>	
Nome: *	<input type="text" value="Niccolò"/>
Cognome: *	<input type="text" value="Tommaseo"/>
Codice Fiscale: *	<input type="text" value="TMMNCL90B02G702X"/>
Email: *	<input type="text" value="nico@m.it"/>
Verifica Email: *	<input type="text" value="nico@m.it"/>
Telefono:	<input type="text"/>
<b>Tipo Soggetto</b>	
Tipo Soggetto: *	<input type="text" value="Impresa"/> <input type="text" value="Selezionare"/> <input type="text" value="Impresa"/> <input type="text" value="Consorzio"/>
<b>Trattamento dei dati personali</b> Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196	

Dopo aver scelto la tipologia di soggetto compariranno sotto altri form di immissione dati:

Dati del Soggetto	
Denominazione: *	<input type="text"/>
Codice fiscale: *	<input type="text"/>
Partita iva:	<input type="text"/>
Soggetto a ritenuta di acconto?: *	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>
Numero CCIAA: *	<input type="text"/>
Matricola INPS: *	<input type="text"/>
Posizione INAIL: *	<input type="text"/>
Ateco 2007: *	<input type="text"/>
Indirizzo: *	<input type="text"/>
Città: *	<input type="text"/>
Cap: *	<input type="text"/>
Provincia: *	<input type="text"/>

Dati del rappresentante legale:

Dati del Rappresentante Legale	
Nome: *	<input type="text"/>
Cognome: *	<input type="text"/>
Codice Fiscale: *	<input type="text"/>
Telefono: *	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email: *	<input type="text"/>
Verifica Email: *	<input type="text"/>
Email Pec:	<input type="text"/>
Verifica email Pec:	<input type="text"/>
Nato a: *	<input type="text"/>
Nato il: *	<input type="text"/>
Tipo documento: *	<input type="radio"/> Carta d'Identità <input type="radio"/> Passaporto
Numero Documento: *	<input type="text"/>
Data rilascio Documento:	<input type="text"/>
Scadenza Documento: *	<input type="text"/>



Documenti da allegare:

**Allegati**

**Allegare i seguenti documenti del Rappresentante Legale**

La dimensione massima dell'insieme degli allegati è 16MB.

Carta d'identità: ★	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Codice Fiscale: ★	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Atto di nomina: ★	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato

Se dovete caricare più documenti, ad esempio se la carta d'identità è su più pagine, potete creare una cartella zippata e poi caricare la cartella.

Una volta inviati i dati apparirà la seguente schermata:

**Conferma Registrazione Soggetto**

 **Stiamo verificando i tuoi dati.** La procedura può richiedere fino a 48 ore lavorative.

L'accesso al sistema è stato disabilitato in attesa della verifica dei dati.

Al termine della verifica, un messaggio email le comunicherà la riattivazione.

Dopo la procedura di verifica dei dati che può richiedere fino a 48 ore lavorative riceverete un'e-mail di riattivazione.

Una volta riattivati il passo successivo prima di accedere alla compilazione sarà la creazione del progetto:

**Dati del Progetto**

Nome sintetico del Progetto / Acronimo: \*

Titolo del Progetto:

Tipo del Progetto: \*  Singolo  Aggregazione

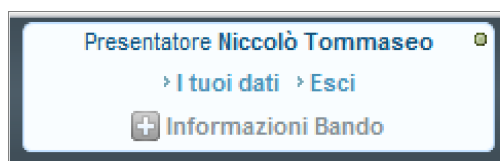
**Attenzione:** Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

**Attenzione:** Una volta selezionato il tipo di progetto non sarà più possibile modificarlo.

[Invia Richiesta](#)

# Controllo Sessione

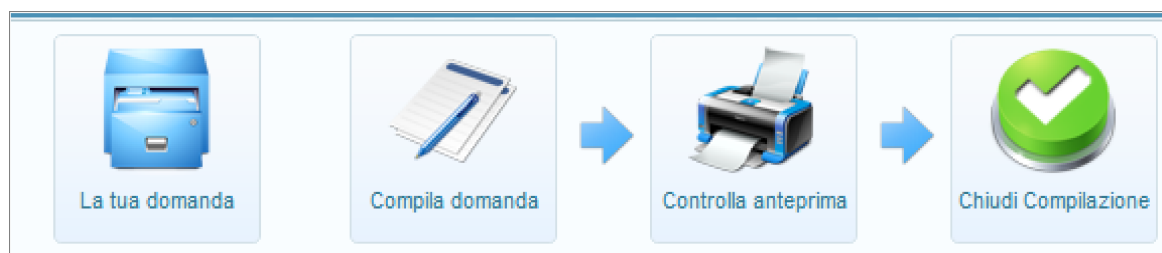
Nella parte alta dello schermo sulla destra troverete questo piccolo riquadro:



Il riquadro riporta diverse informazioni:

- livello del vostro account (in questo caso Presentatore)
- nome e cognome (in questo caso Niccolò Tommaseo)
- un link alla pagina di modifica dei dati dell'account → I tuoi dati
- il link per il logout dal sistema o disconnessione → Esci
- il link a scomparsa **informazioni bando** al cui click compaiono alcune informazioni come: la data di chiusura del bando, quanti giorni mancano e il link alla pagina relativa al bando sul sito di sviluppo toscana spa
- un'icona che segnala lo stato della connessione al sistema: quando il pallino è verde significa che la connessione al sistema è attiva, quando diventa rosso significa che la connessione è scaduta e dovrete effettuare di nuovo l'accesso al sistema (una misura di sicurezza)

# La tua domanda



Il primo pulsante del pannello di controllo che troverete nella home page consente di accedere alla pagina che riepiloga tutti i dati da voi inseriti nella piattaforma.

Progetto: Nessun Progetto				
Acronimo	Nessun Progetto			
CUP	1758.20042012.039000008			
Ente Capofila	Rossi Mario			
Stato Domanda	Domanda in compilazione			
Partecipanti				
Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Rossi Mario	Privato	Mario Rossi	utente50	In Compilazione

Nella parte alta della pagina potrete modificare il nome del progetto e accedere alla modifica dei dati anagrafici qualora non fossero corretti.

Nella tabella 'partecipanti' potrete visualizzare lo stato della domanda, in questo caso ancora in compilazione. Se siete in un progetto di partenariato appariranno gli altri partecipanti al progetto con relativo stato della domanda, nel caso poi siate capofila di questo progetto vedrete anche il pulsante 'aggiungi partner':

Partecipanti									
Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato	Partecipante	Cancellato	Azioni	
rag soc 1	Consorzio	Capofila	Niccolò Tommaseo	utente9	In Compilazione	No	No		
In attesa di registrazione...				utente93	Non associata ad alcun utente	No	No		
<a href="#">Aggiungi Partner</a>									

Questo è il form che dovrete compilare per aggiungere un nuovo partner:

**Dati del Responsabile per la compilazione dei dati del Partner**

Procedendo alla compilazione del modulo sottostante verranno create e inviate le credenziali di accesso (nome utente e password) all'indirizzo email indicato. Tali credenziali di accesso permetteranno al Partner (o chi per lui) di accedere al Sistema Informatico e compilare in autonomia le parti della Domanda di Sua competenza.

I Campi marcati con \* sono obbligatori.

Nome: \*

Cognome: \*

Email: \*

Verifica Email: \*

[SALVA PARTNER](#)

La mail che indicate nel form deve essere l'e-mail del partecipante, a lui infatti arriverà la mail con le credenziali di accesso.

**Nota bene:** prima di iniziare la compilazione di una domanda in parternariato occorre che il capofila crei i partner utilizzando lo strumento sopra descritto.

Nella tabella **Controlli automatici** potrete verificare se avete inserito tutti i dati necessari alla compilazione del bando compresi i moduli della domanda.

Controlli automatici			
Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Progetto 111	Piano Finanziario	Verifica coerenza Totale Costi ammissibili per Ricerca Industriale - Salvare riepilogo piano finanziario in caso di errore	✓ Superato
Progetto 111	Piano Finanziario	Verifica coerenza Costi ammissibili per Sviluppo Sperimentale - Salvare riepilogo piano finanziario in caso di errore	✓ Superato
Progetto 111	Piano Finanziario	Verifica coerenza Totale dei Costi per annualità - Salvare riepilogo piano finanziario in caso di errore	✓ Superato
rag soc 1	Scheda Tecnica	Verifica presenza titolo progetto.	✗ Fallito
rag soc 1	Dati Domanda	Verifica presenza Codice Ateco	✗ Fallito
rag soc 1	Dati Domanda	Verifica presenza Ragione Sociale	✗ Fallito
rag soc 1	Piano Finanziario	Verifica coerenza Totale Costi ammissibili per Ricerca Industriale - Salvare riepilogo personale in caso di errore	✓ Superato
rag soc 1	Piano Finanziario	Verifica coerenza Costi ammissibili per Sviluppo Sperimentale - Salvare riepilogo personale in caso di errore	✓ Superato

In caso di partnerariato il capofila vedrà anche i controlli relativi ai partner.

La tabella successiva elenca i documenti generati dal sistema quando si chiude la compilazione. Il capofila potrà vedere anche i documenti generati dai partner ma dovrà firmare e caricare solo la domanda relativa al capofila.

Fascicolo elettronico di progetto				
Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione della colonna tenendo premuto il tasto Maiuscolo/Shift.				
Allegati				
Versione 0) Domanda (dal 17/05/2012 16:10:54 al 18/05/2012 15:28:03)				
Ente	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
rag soc 1	Documento generato	2012-05-18 15:28:17	Domanda rag soc 1.pdf	773.7KB

# Compilazione della domanda



Per accedere alla compilazione dei documenti richiesti dal bando regionale si deve cliccare sul pulsante 'Compila domanda'.

La sezione per la compilazione della domanda utilizza un menu a scomparsa. Per accedere ai vari moduli bisogna passare la freccetta del mouse sopra le voci di menu presenti e poi cliccare sulle

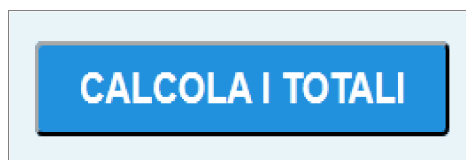
Sezione Progetto	Piano Finanziario	Dichiarazioni	Home
		Dati Domanda - Pag. 1	
		Dati Domanda - Pag. 2	
	DATI DOMANDA	Aiuti Illegali	
	DATI DOMANDA - Part	Dichiarazione De Minimis	
		Dichiarazione Ambientale	

voci che appariranno.

Ogni modulo va correttamente compilato, i dati devono essere salvati con l'apposito pulsante 'SALVA' presente alla fine di ogni modulo. **ATTENZIONE:** se uscite dal modulo dopo aver compilato i campi senza aver premuto il tasto SALVA perderete tutti i dati immessi.



Alcuni moduli, quelli del piano finanziario, sono dotati di un pulsante che calcola i totali delle cifre che inserirete nelle tabelle. **ATTENZIONE:** il pulsante 'CALCOLA' non salva i dati, per cui è necessario sempre premere il pulsante SALVA prima di uscire dal modulo.

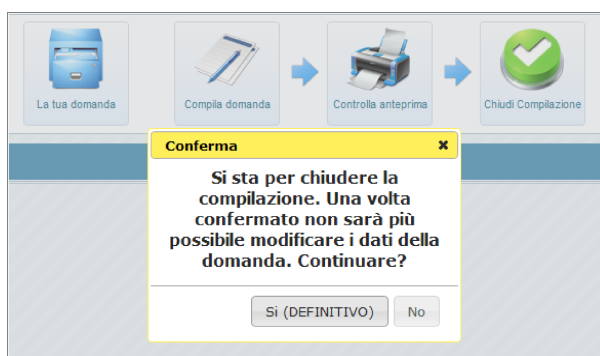


Per uscire dalla compilazione della domanda bisogna cliccare sulla voce 'Home' che vi riporterà nella home page del sistema. Si rimanda per la corretta compilazione dei vari moduli necessari alla Guida alla compilazione che troverete sul sito.

# Chiusura della domanda

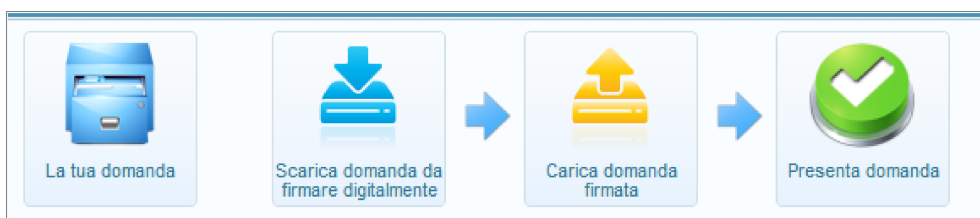


Per chiudere la compilazione della domanda, operazione necessaria alla generazione dei documenti in pdf da firmare digitalmente, premere il pulsante 'Chiudi Compilazione'. Apparirà la seguente schermata:



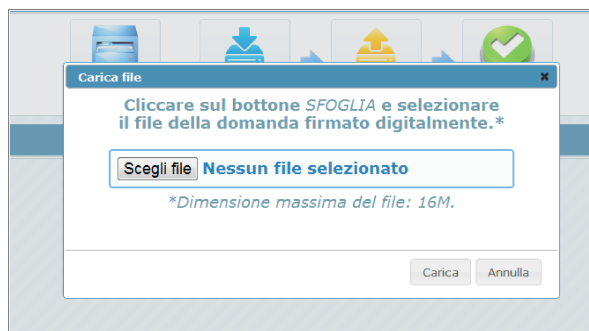
**Nota bene:** per progetti in partenariato chiudono la compilazione i partner, il capofila chiude per ultimo.

Una volta che avrete concluso la compilazione il pannello di controllo apparirà così:

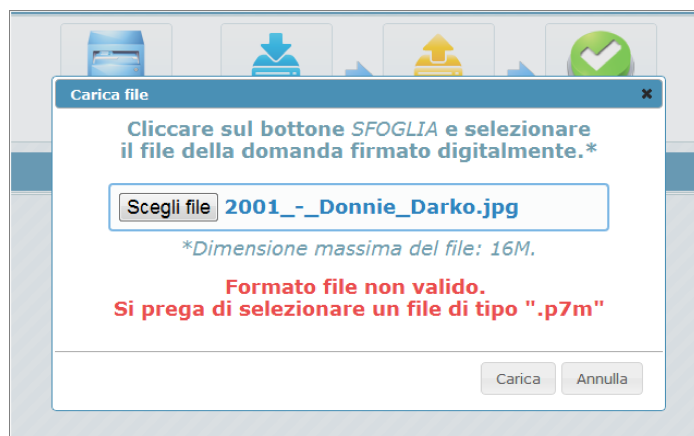


Siete alla fase della presentazione della domanda.

Cliccate su Scarica domanda da firmare, la domanda in formato pdf verrà scaricata sul vostro computer oppure si aprirà e la dovrete salvare sul pc (dipende dal browser utilizzato), firmatela digitalmente e poi cliccate sul pulsante Carica domanda firmata:



Cliccate su scegli file, selezionate la domanda firmata e premete su carica, il sistema vi indicherà se avete caricato un file errato:



Il sistema accetta solo file con estensione .p7m, l'estensione che avrà la domanda scaricata una volta che l'avrete firmata digitalmente:

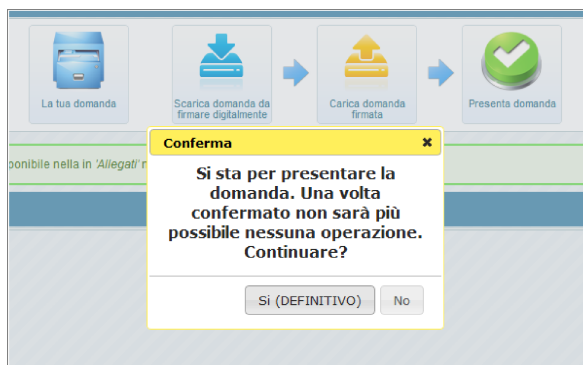


**Nota bene:** per progetti in parternariato il capofila non può presentare se prima tutti i partner non hanno presentato.

Il messaggio in verde vi avvisa che la domanda è stata caricata correttamente, potete vederla nella tabella allegati nella sezione La tua domanda.



Ora potete premere il pulsante Presenta domanda.



Questa è la schermata finale che vedrete, significa che la domanda è stata correttamente presentata:



**Nota bene:** Solo il capofila riceverà l'e-mail di avvenuta presentazione.

# Riferimenti

**Indirizzo web sistema gestionale:**

<https://sviluppo.toscana.it/manunet2012>

**Supporto tecnico:**

**E-mail:**

[supportomanunet@sviluppo.toscana.it](mailto:supportomanunet@sviluppo.toscana.it)

**Assistenza sui contenuti:**

**E-mail:**

[assistenzamanunet@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzamanunet@sviluppo.toscana.it)

# Requisiti minimi

I seguenti requisiti sono essenziali per il completo e corretto funzionamento della piattaforma:

Uno tra i **Browser** presenti nella lista nella versione indicata o superiore:

Mozilla Firefox 3.5

Internet Explorer 8.0

Opera 10.0

Safari 4

Oltre a questo devono essere attivate e strettamente necessarie le seguenti Opzioni Internet:

Accettazione dei Cookies

Javascript Abilitati

Risoluzioni supportate:

Consigliata: dalla 1280x1024 in poi

Minima: 1024x768

Risoluzioni inferiori non sono consigliate