



UNIONE EUROPEA
POR FESR 2007-2013

La Sardegna
cresce con
l'Europa



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Manuale d'uso



versione personalizzata



all-in

Utente

Accesso al sistema

Per accedere al sistema digita il tuo codice e la tua password negli appositi campi e premi il pulsante "Invia".



La Sardegna
cresce con
l'Europa



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

@ll-in > Home Page

LOGIN

Username

Password

Invia

PRESENTAZIONE

Centri pubblici di accesso per la realizzazione dell'e-inclusion

La Regione autonoma della Sardegna ha attuato un piano di superamento del divario digitale infrastrutturale. Il Piano è finalizzato alla copertura della totalità del territorio regionale e della sua popolazione, garantendo a cittadini e imprese l'accesso ai servizi di connessione in banda larga con soluzioni innovative per tecnologia e capacità prestazionali.



HOME PAGE

> Home Page

Centri

Mappa Centri

Attività Formative

Archivio Notizie

Canali Rss

@ll-in mira a:

- realizzare ulteriori centri di accesso pubblico ai cittadini su tutto il territorio regionale, al fine di colmare i divari in materia di disponibilità, di accessibilità e di competenze digitali;
- potenziare i centri CAPSDA già realizzati con il relativo intervento attuato dall'Assessorato regionale della Pubblica istruzione, per conseguire appieno l'obiettivo dell'inclusione dei soggetti esclusi, prevedendo la creazione di postazioni assistite per i diversamente abili.

In caso di dati non corrispondenti ad alcun utente ti verrà presentato un messaggio di errore:


all-in

Centri pubblici di accesso per la realizzazione dell'e-inclusion

I dati inseriti non consentono l'accesso.

codice

password

Invia


UNIONE EUROPEA

La Sardegna
cresce con
l'Europa


REPUBBLICA ITALIANA


REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

giovedì, 24 febbraio 2011



Se abbandoni una sede @Il-in senza che il Responsabile della sede registri la tua uscita e successivamente provi a connetterti non riuscirai in un primo momento ad effettuare l'accesso, ma dovrai chiudere il browser, riaprirlo e riconnetterti: visualizzerai questa volta la tua Home Page, che riporterà un messaggio simile al seguente, che ti consentirà di sapere in quale sede la tua uscita non è stata registrata :

Nel precedente tentativo di accesso si è verificato un problema dovuto al fatto che non risulta essere stata registrata l'uscita dell'utente mrossi dalla sede Biblioteca comunale (ARITZO)

Pagine interne

Le pagine interne del sistema sono composte di 4 sezioni:

- **TESTATA** - E' situata nella parte superiore della pagina. Contiene il logo di @Il-in, cliccando sul quale si visualizza il portale di accesso. Alla destra del logo di @Il-in compaiono il logo dell'Unione Europea, "La Sardegna cresce con l'Europa" e il logo della Regione Sardegna.
Sulla destra, sotto una linea di separazione, compare il logo dell'applicazione LogOnWeb. Più in basso, sulla sinistra, compare il percorso di navigazione relativo alla pagina visualizzata: cliccando sui nodi è possibile visualizzare la pagina corrispondente (il primo nodo, con il testo "@Il-in", consente di tornare alla Home Page del proprio livello). Nella parte inferiore destra sono riportate le informazioni relative all'utente connesso (nell'ordine: nome, cognome, livello) e i link per procedere al cambio della propria password e per effettuare la disconnessione.
- **MENU LATERALE** - Sulla sinistra si trova il menu di navigazione relativo al livello dell'utente connesso. Cliccando sui vari link vengono visualizzate le pagine corrispondenti e, se presenti, vengono visualizzati i collegamenti contestuali.
- **CORPO** - E' la parte più ampia della pagina nella quale vengono visualizzate le informazioni e i moduli richiesti.
- **PIE' DI PAGINA** - Nel piè di pagina compaiono il link per inviare e-mail all'indirizzo ufficiale del sistema e le indicazioni relative al copyright, nonché il logo dell'Unione Europea.

Livello: utenti

Home Page

La Home Page si divide in 3 sezioni: **Presentazione, Notizie @Il-in, Novità.**

Ogni sezione è composta da un titolo e da un testo. Il titolo e il testo della sezione NOTIZIE @Il-in può essere gestito dalle singole sedi, ed è visibile (se inserito) quando ci si connette dalle sedi stesse. Nel caso questi dati non vengano inseriti o ci si trovi fuori dalle sedi @Il-in viene visualizzato un testo generale.



La Sardegna
cresce con
l'Europa



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



@ll-In > home page

Faticoni Faticoni (Utente) | [Cambia password](#) | [Esci](#)

HOME PAGE

> [home page](#)

[naviga](#)
[prenotazioni](#)
[borsellino](#)
[newsletter](#)
[ricerche](#)
[statistiche](#)
[orari sedi](#)
[cambio password](#)
[esci](#)

COLLEGAMENTI

[contatti e assistenza](#)
[piattaforma e-learning](#)
[credits](#)

PRESENTAZIONE

Migrazione di CAPSDA su @Il-in

E' iniziata la migrazione di CAPSDA su @Il-in

Le sedi @Il-in (dati aggiornati al 31/08/2015 ore 10:36:28)

Sedi @Il-in: [scarica il file css](#)

Sedi @Il-in: [scarica il file css dei meta dati](#)

NOTIZIE @LL-IN

NOVITA'

progetto-allin@regione.sardegna.it

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna



La Sardegna cresce con l'Europa - POR FESR 2007-2013

Cambio password

Cliccando sul link "cambio password" presente sia sulla testata che alla fine del menu laterale puoi accedere alla pagina destinata alla modifica della tua password di accesso al sistema.

CAMBIO PASSWORD

Nuova password:

 (min. 8 caratteri)

Riscrivi nuova password:

Se esegui l'accesso per la prima volta dovrai modificare la password temporanea che ti è stata assegnata al momento della registrazione:

CAMBIO PASSWORD

Per proseguire la navigazione è necessario modificare la password temporanea assegnata dal sistema.

Nuova password:

 (min. 8 caratteri)

Riscrivi nuova password:

La password deve essere composta da un minimo di 8 e da un massimo di 20 caratteri. Inoltre, distingue tra lettere maiuscole e minuscole (*case sensitive*).

Per eseguire la modifica digita la nuova password in entrambi i campi proposti.

Il sistema risponde con un messaggio di errore nei seguenti casi:

- non hai inserito alcuna password;
- la password è composta da meno di 8 caratteri;
- la password inserita è uguale a quella corrente;
- non hai digitato la password nel campo di controllo;
- la password differisce da quella digitata nel campo di controllo.

Se non viene riscontrato alcun errore, la password viene criptata irreversibilmente, il database viene aggiornato e il sistema ti presenta il messaggio di modifica avvenuta con successo, con l'avvertimento che dovrai utilizzare la nuova password dal prossimo accesso al sistema.

CAMBIO PASSWORD

La password è stata modificata.

Sarà necessario utilizzarla dal prossimo accesso.

La newsletter

Selezionando "Sì" si riceveranno, sulla email con la quale si è stati registrati, le newsletter inserite dall'amministrazione di @ll-in..


all-in


UNIONE EUROPEA


La Sardegna
cresce con
l'Europa


REPUBBLICA ITALIANA


REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



@ll-In > newsletter

Faticoni Faticoni (Utente) | Cambia password | Esci

CAMBIO PASSWORD

- home page
- naviga
- prenotazioni
- borsellino
- > newsletter
- ricerche
- statistiche
- orari sedi
- cambio password
- esci

LA NEWSLETTER DI @LL-IN

Vuoi ricevere la newsletter di @ll-in?

sì no

COLLEGAMENTI

- contatti e assistenza
- piattaforma e-learning
- credits

progetto-allin@regione.sardegna.it © 2010 Regione Autonoma della Sardegna



La Sardegna cresce con l'Europa - POR FESR 2007-2013

Disconnessione

Cliccando sul link "esci", presente sia sulla testata che alla fine del menu laterale, la tua sessione viene cancellata: eseguire la disconnessione è importante perché in questo modo viene assicurata la chiusura dell'accesso ai tuoi dati.

Una volta eseguita la disconnessione ti viene visualizzata la pagina iniziale con il modulo per eseguire l'accesso.

Disconnessione temporanea

La postazione dell'utente è disponibile dal momento in cui viene assegnata (dal Responsabile di sede oppure in autonomia, ove previsto) fino al momento della registrazione dell'uscita.

Prenotazioni

Cliccando sul link "prenotazioni" che appare sul menu laterale puoi visualizzare la pagina relativa, che si compone di una parte che ti consente di effettuare una nuova prenotazione e di una parte relativa alla ricerca delle prenotazioni da te già effettuate.

Nuova prenotazione

Per effettuare una nuova prenotazione devi prima di tutto scegliere la sede presso la quale vuoi recarti e il giorno per il quale vuoi prenotarti (il valore predefinito è il giorno corrente):

Nuova prenotazione

sedi in provincia di sedi nel comune di

Giorno:

Scegli la provincia e/o il comune presso cui è situata la sede presso la quale vuoi recarti e clicca sul pulsante "Cerca". Se indichi una provincia e un comune facente parte di un'altra provincia il sistema ti mostra un messaggio di errore: in caso contrario l'elenco delle sedi viene sostituito da quello delle sedi filtrate.

Una volta selezionata la sede e la data premi il pulsante "Invia". Il sistema ti mostra un messaggio di errore se:

- non hai scelto la sede;
- la data scelta è inesistente;
- la data scelta è già trascorsa;
- il comune e la provincia che hai indicato sono in contraddizione;
- non esistono sedi nel comune/nella provincia che hai indicato;
- la sede scelta non riceve prenotazioni per il giorno che hai scelto;
- hai già raggiunto il numero massimo di ore prenotabili nella sede per il mese corrente;
- hai già raggiunto il numero massimo di ore prenotabili nella sede per il giorno corrente;

Se non viene rilevato alcun errore, il sistema ti propone il modulo per la prenotazione:

Biblioteca Biblioteca comunale Emilio Lussu (AIDOMAGGIORE)

Prenotazioni per il giorno 01/03/2011

E' possibile prenotare al massimo **3 moduli** consecutivi di 30 minuti ciascuno.

Per prenotarti, seleziona la casella o le caselle corrispondenti all'orario e alla postazione che desideri e premi il pulsante "invia".

*Le postazioni contrassegnate dalla sigla "H" possiedono **speciali dotazioni** che ne consentano l'uso da parte di utenti con limitazioni funzionali.*

La fascia di utenza a te associata presso la sede scelta non te ne consente l'utilizzo.

Se ritenessi di essere in possesso dei requisiti necessari, segnalalo ad un responsabile della sede chiedendo che il tuo account venga assegnato alla fascia idonea.

| Tabella prenotazioni | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| | PC01 (H) <u>dettagli</u> | PC02 | PC03 (H) <u>dettagli</u> |
| 09:00 - 09:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 09:30 - 10:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10:00 - 10:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10:30 - 11:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11:00 - 11:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11:30 - 12:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ----- inizio fascia a pagamento ----- | | | |
| 12:00 - 12:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12:30 - 13:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * TARIFFE: ordinaria: € 0,50; disabili: € 0,30 Tariffa da applicare: € 0,50 per modulo | | | |
| ----- fine fascia a pagamento ----- | | | |
| 15:00 - 15:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15:30 - 16:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16:00 - 16:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16:30 - 17:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17:00 - 17:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17:30 - 18:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ----- inizio fascia a pagamento ----- | | | |
| 18:00 - 18:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18:30 - 19:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19:00 - 19:30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19:30 - 20:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * TARIFFE: ordinaria: € 0,50; disabili: € 0,30 Tariffa da applicare: € 0,50 per modulo | | | |
| ----- fine fascia a pagamento ----- | | | |
| <i>Accessori installati sulle postazioni (H)</i> | | | |
| <i>PC01: Tastiera braille</i> | | | |
| <i>PC03: Tastiera braille</i> | | | |

Invia

Il promemoria sotto la denominazione della sede e il giorno scelto ricorda il numero di moduli che puoi prenotare, a seconda delle opzioni offerte dalla sede e dai moduli che eventualmente hai già prenotati per il giorno e durante il mese.

In caso di presenza di postazioni riservate ad utenti con limitazioni funzionali (postazioni H) il sistema ti dice se puoi utilizzarle o meno, a seconda della fascia di utenza a te associata per la sede che hai scelto.

Nella tabella prenotazioni ti vengono mostrati gli orari disponibili per ogni postazione prenotabile, divisi in moduli di 30 minuti. I moduli eventualmente già prenotati sono contrassegnati da una X.

Se la prenotazione riguarda la giornata corrente vedrai solo gli orari successivi a quello corrente.

Se non appartieni per la sede alla fascia di utenza alla quale sono riservate le postazioni H vedrai le caselle di prenotazione corrispondenti a tali postazioni (se presenti) disabilitate.

Le eventuali fasce orarie a pagamento vengono chiaramente indicate, unitamente alle tariffe praticate e in particolare la tariffa che ti verrà applicata in base alla tua fascia di utenza per la sede.

Se per la sede scelta non risulta alcuna fascia di utenza a te associata, viene consentita la prenotazione in fascia ordinaria.

Se sono presenti delle postazioni H, alla fine della tabella per ognuna di esse ti vengono indicati gli accessori installati (questa zona viene messa in primo piano se clicchi sul link "dettagli" posto sotto l'intestazione di colonna di una postazione H).

Seleziona i moduli che desideri prenotare e premi il pulsante "Invia". Il sistema ti mostra un messaggio di errore se:

- non hai selezionato alcun modulo;
- hai indicato un numero di moduli superiore al massimo consentito;
- hai selezionato moduli di più di una postazione;
- i moduli che hai selezionato non sono consecutivi;
- risulta un'altra prenotazione a tuo nome incompatibile con quella che stai cercando di salvare.

Se non viene rilevato alcun errore la prenotazione viene salvata e il sistema ti mostra un messaggio di conferma, comprensivo del totale che dovrai pagare nel caso la prenotazione interessi anche solo in parte una fascia a pagamento:

La prenotazione è stata registrata.

L'importo dovuto sarà di € 0,30.

Prenotazioni effettuate

Per visualizzare i dati relativi ad una prenotazione selezionata dall'elenco e premi il pulsante "Scegli".

Viene visualizzato il giorno della prenotazione, la fascia oraria prenotata, la postazione scelta, l'eventuale tariffa da pagare e la sede. Se la prenotazione è stata cancellata (vedi immagine) compare anche questa informazione unita alla precisazione relativa alla responsabilità della cancellazione:

Prenotazione del giorno **30/10/2010** dalle ore 11:00 alle ore 11:30 - Postazione: PC02

Sede Biblioteca comunale Emilio Lussu di AIDOMAGGIORE (ORAIID)

Prenotazione cancellata per cause indipendenti dalla volontà dell'utente.

Borsellino

Cliccando sul link "borsellino" situato sul menu laterale puoi visualizzare il modulo per accedere ai movimenti registrati nel tuo borsellino:

[IL TUO BORSELLINO](#)

Saldo attuale: € 7,40

Movimenti effettuati

Visualizza i movimenti

dal giorno

al giorno

di tipologia

tipo

 entrambi entrate uscite

* = *tipo di consumo disattivato*

che contengono nel campo "causale"

Puoi effettuare ricerche relative al periodo, alla tipologia, al tipo e alla causale dei movimenti:

- periodo: è possibile indicare il primo e l'ultimo giorno da considerare nella ricerca. Se indichi solo il primo giorno la ricerca arriverà fino alla data corrente partendo dal giorno indicato; se indichi solo l'ultimo giorno la ricerca considererà tutti i movimenti effettuati fino alla data indicata; se lasci vuoti i campi relativi al periodo, non verrà inserito alcun filtro relativo alla data dei movimenti. La scelta predefinita è quella che mostra i movimenti del giorno corrente;
- tipologia: puoi filtrare i movimenti effettuati per ogni tipologia di consumo inserita nel sistema (moduli internet, stampe, Compact Disk e così via) oppure non applicare alcun filtro alle tipologie (scelta predefinita);
- tipo: puoi ricercare solo i movimenti in entrata, solo quelli in uscita o entrambi (scelta predefinita);
- causale: puoi ricercare un testo all'interno della causale dei movimenti.

Una volta selezionati i parametri desiderati premi il pulsante "cerca".

Il sistema esegue un controllo sui dati richiesti e restituisce un messaggio di errore nei seguenti casi:

- la data di inizio periodo è incompleta (non vuota);
- la data di inizio periodo è inesistente;
- la data di fine periodo è incompleta (non vuota);
- la data di fine periodo è inesistente;
- la data di fine periodo precede quella di inizio.

Se non vengono ravvisati errori, vengono visualizzati i risultati (se ve ne sono):

Movimenti trovati: 12

1 2 >

| DETTAGLI Borsellino Elettronico | | | | | |
|---------------------------------|---------|-----------|---|------------------------|--------|
| DATA | ENTRATE | USCITE | CAUSALE | LUOGO | RESP. |
| 26/07/2010 16:41:26 | | - € 1,00 | 2.00 x Moduli internet Abcd | ORAIID | mrossi |
| 26/07/2010 16:54:41 | | - € 1,50 | 3.00 x Stampe A4 | ORAIID | mrossi |
| 26/07/2010 17:19:46 | € 10,00 | | 1.00 x Altro Ricarica borsellino | ORAIID | mrossi |
| 28/07/2010 15:05:34 | | - € 8,00 | 8.00 x Stampe A4 | ORAIID | mrossi |
| 28/07/2010 15:16:50 | | - € 0,50 | 1.00 x CD | ORAIID | mrossi |
| 30/08/2010 11:49:52 | | - € 3,20 | 6.40 x Moduli internet Sessione del 30/08/2010 dalle 14:48 alle 18:00 | ORAIID | mrossi |
| 31/08/2010 15:49:38 | | - € 3,20 | 6.40 x Moduli internet Sessione del 28/07/2010 dalle 14:48 alle 18:00 | ORAIID | mrossi |
| 27/10/2010 10:25:20 | | - € 2,00 | 4.00 x Moduli internet Sessione del 26/10/2010 dalle 18:00 alle 20:00 | ORAIID | mrossi |
| 27/10/2010 15:46:17 | | - € 2,00 | 2.00 x CD | ORAIID | mrossi |
| 28/10/2010 17:02:55 | € 20,00 | | 1.00 x Altro Ricarica borsellino | ORAIID | mrossi |
| <i>totali ricerca</i> | € 30,00 | - € 22,60 | | | |

Nell'ordine, per ogni movimento vengono visualizzati la data e l'ora, la cifra in entrata o in uscita, la causale, il codice della sede presso la quale il movimento è stato registrato (se sposti sul codice il cursore del mouse potrai leggere la denominazione completa e il comune in cui è situata) e il responsabile di sede che ha provveduto alla registrazione.

Utente

Nel menu utente è presente la nuova sezione "naviga".

Cliccando il link "naviga" viene mostrata la pagina che permette l'accesso autonomo alla navigazione.


all-in


UNIONE EUROPEA


La Sardegna
cresce con
l'Europa


REPUBBLICA ITALIANA


REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



@ll-In > naviga

Faticoni Faticoni (Utente) | Cambia password | Esci

NAVIGA

- home page
- > **naviga**
- prenotazioni
- borsellino
- newsletter
- ricerche
- statistiche
- orari sedi
- cambio password
- esci

COLLEGAMENTI

- contatti e assistenza
- piattaforma e-learning
- credits

NAVIGA

20/10/2015 ore 15:32

Accesso autonomo alla navigazione

Per accedere alla navigazione senza rivolgerti ad un Responsabile devi trovarti presso una delle sedi per le quali sia stata abilitata questa funzionalità.

NOTA BENE: se utilizzi il tuo pc personale assicurati di utilizzare i **dati di connessione** che ti hanno fornito i responsabili della sede @ll-in presso cui ti trovi.

Se tenterai di connetterti utilizzando i dati di una sede diversa, oppure da punti non in prossimità della sede stessa, **il tuo browser potrebbe smettere temporaneamente di funzionare.** Infine, la tua connessione **potrà essere interrotta senza preavviso** una volta superato il limite massimo di durata per la sede scelta nel caso in cui si rendesse renderla disponibile per un altro utente.

Ricerca sedi

nella provincia di nel comune di

progetto-allin@regione.sardegna.it © 2010 Regione Autonoma della Sardegna



La Sardegna cresce con l'Europa - POR FESR 2007-2013

Scelta della sede

Se l'utente si trova in prossimità di una sede @ll-in e nel browser con cui sta navigando sono stati attivati i Javascript la sede verrà rilevata automaticamente. In caso contrario la funzionalità viene garantita chiedendo all'utente di indicare la sede utilizzando degli strumenti di ricerca (Provincia, Comune, codice e denominazione della sede). In questo caso, l'utente viene avvertito della possibilità di blocco temporaneo del proprio browser nel caso tenti di connettersi ad una sede non raggiungibile. Viene specificato che in caso di scelta manuale la causa potrebbe essere il suo non trovarsi in prossimità della sede scelta, e che in caso di utilizzo di pc personale la causa potrebbe essere l'utilizzo di dati di connessione diversi da quelli forniti dalla sede.

Se la sede rilevata o indicata non ha attivato la funzionalità "**Accesso senza responsabile**" l'utente ne viene informato.

Scelta della postazione

Se la sede rilevata o indicata ha attivato la funzionalità "**Accesso senza responsabile**" si possono presentare 3 casi:

- 1) la sede risulta essere aperta ma ci si trova in una **fascia oraria a pagamento**: l'utente viene informato della situazione, gli viene proposto di rivolgersi ad un Responsabile per eseguire l'accesso a pagamento e gli viene indicata, se esiste per la giornata, l'inizio della **successiva fascia orario gratuita**;
- 2) la sede è chiusa, oppure ci si trova in una fascia oraria gratuita, ma è prevista una **successiva fascia oraria a pagamento**: l'utente viene avvertito che la navigazione potrà essere interrotta senza ulteriore preavviso all'inizio della fascia a pagamento, all'ora indicata.
- 3) la sede è chiusa, oppure ci si trova in una fascia oraria gratuita, e non sono previste fasce a pagamento successive.

Nei casi diversi da 1) è possibile per l'utente scegliere la postazione da cui vuole effettuare la navigazione, in questo ordine:

- se dagli orari registrati la sede risulta aperta gli viene proposto l'elenco delle postazioni non occupate;
- se la sede ha abilitato la possibilità di navigazione con pc personali questa gli viene proposta.

In caso venga scelta una postazione fissa (scelta possibile solo se la sede è aperta) questa viene assegnata all'utente che può iniziare la sua navigazione se si trova in tale postazione.

Se l'utente sceglie di usare il proprio pc personale e il numero delle sessioni attive aperte autonomamente e effettuate con pc personale supera quello stabilito per la sede e per lo status di apertura/chiusura si presentano due possibilità:

- nessuna delle sessioni già aperte in autonomia e con pc personale ha raggiunto la **durata massima** specificata per la sede: l'utente viene informato del fatto che è stato raggiunto il numero massimo di sessioni autonome previsto e gli viene indicato l'orario in cui la più remota potrà essere costretta alla fine;
- la più remota delle sessioni autonome al momento aperte ha raggiunto la massima durata prevista per la sede: tale sessione viene terminata senza preavviso e viene contestualmente garantito l'accesso all'utente che ne ha fatto richiesta.

Nei casi in cui l'accesso possa essere effettuato all'utente verrà mostrato uno specchietto, richiamabile in qualsiasi momento dalla sezione "naviga" del suo account, che riporta il suo codice, la data e l'ora di inizio della sessione nonché il link per la sua chiusura.



La Sardegna
cresce con
l'Europa



@ll-In > naviga

Faticoni Faticoni (Utente) | Cambia password | Esci

NAVIGA

[home page](#)

> [naviga](#)

[prenotazioni](#)

[borsellino](#)

[newsletter](#)

[ricerche](#)

[statistiche](#)

[orari sedi](#)

[cambio password](#)

[esci](#)

NAVIGA

Demo (CAGLIARI)

20/10/2015 ore 15:34

Accesso autonomo alla navigazione

Scegli la postazione che vuoi utilizzare tra quelle disponibili

Postazione:

COLLEGAMENTI

[contatti e assistenza](#)

[piattaforma e-learning](#)

[credits](#)

progetto-allin@regione.sardegna.it

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna



La Sardegna cresce con l'Europa - POR FESR 2007-2013

Chiusura della sessione

L'utente che ha aperto in autonomia una sessione di navigazione può interromperla in qualsiasi momento aprendo la pagina "naviga" del proprio account.

Se in precedenza avrà eseguito l'uscita dall'account o sarà comunque scaduta la sessione di connessione al sito dovrà effettuare nuovamente l'accesso; se i Javascript del suo browser saranno disattivati dovrà indicare quale sede desidera visualizzare.

Per chiudere la sessione di navigazione deve cliccare sul link "registra uscita": gli viene mostrata una finestra di conferma con il pulsante "REGISTRA USCITA", premendo il quale realizzerà la fine della sessione Internet.



La Sardegna
cresce con
l'Europa



@ll-In > naviga

Faticoni Faticoni (Utente) | Cambia password | Esci

NAVIGA

home page
> naviga

prenotazioni
borsellino
newsletter
ricerche
statistiche
orari sedi
cambio password
esci

COLLEGAMENTI

contatti e assistenza
piattaforma e-learning
credits

NAVIGA

Demo (CAGLIARI)
20/10/2015 ore 15:36

| Accesso eseguito | | | | | |
|---|--------------|------------|--------|------|---------------------------------|
| Codice | PC | Data IN | Ora IN | B in | USCITA |
| faticoni | pc personale | 20/10/2015 | 15:35 | a.a. | registra uscita |
| Registrazione uscita | | | | | |
| Per confermare l'uscita dell'utente premere il pulsante "conferma uscita". | | | | | |
| <input type="button" value="conferma uscita"/> chiudi modulo | | | | | |

progetto-allin@regione.sardegna.it

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna



La Sardegna cresce con l'Europa - POR FESR 2007-2013

Ricerche

Cliccando sul link "Ricerche" situato nel menu laterale puoi accedere alla pagina delle ricerche. Da questa pagina puoi effettuare ricerche relative ai tuoi accessi nelle sedi @ll-in.

Puoi impostare i seguenti filtri:

- **Attività delle sedi**
Puoi ricercare i dati relativi alle tue presenze in una sede specifica scegliendola dall'elenco.
- **Attività delle postazioni**
Puoi ricercare i dati relativi alle tue presenze in una postazione specifica scegliendola dall'elenco.
- **Giorno e ora di ingresso**
E' possibile restringere la ricerca a periodi e/o orari definiti.

dalle ore del giorno (se vuoto, dal primo giorno presente in database)

alle ore del giorno (se vuoto, fino ad oggi)

N.B.: la ricerca viene effettuata su giorno e ora di ingresso

Se non compili i campi relativi al giorno di inizio del periodo, tale giorno verrà assunto uguale alla data del tuo primo accesso.

Se non compili i campi relativi al giorno di fine del periodo, tale giorno verrà assunto uguale al giorno corrente.

Il sistema presenta dei messaggi di errore nei seguenti casi:

- la data di inizio periodo è incompleta;
- la data di inizio periodo è inesistente;
- la data di fine periodo è incompleta;
- la data di fine periodo è inesistente;
- la data di inizio periodo è successiva a quella di fine (se entrambe indicate);
- l'orario di inizio è successivo a quello di fine (se entrambi indicati).

Per eseguire la ricerca premi il pulsante "Esegui ricerca":

1 2 

| Risultati trovati: 11 | | | | |
|-----------------------|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| Codice utente | PC | INGRESSO | USCITA | SEDE |
| aschopenhauer | PC00 | 15/07/2010 (10:58) mrossi | 15/07/2010 (12:09) mrossi | ORAIID |
| aschopenhauer | PC00 | 15/07/2010 (17:20) mrossi | 15/07/2010 (24:00) mrossi | ORAIID |
| aschopenhauer | PC00 | 28/07/2010 (14:48) mrossi | 28/07/2010 (14:48) mrossi | ORAIID |
| aschopenhauer | PC00 | 28/07/2010 (14:48) mrossi | 28/07/2010 (20:00) * mrossi | ORAIID |
| aschopenhauer | pc personale | 13/10/2010 (11:30) mrossi | 13/10/2010 (11:42) mrossi | NUARI |
| aschopenhauer | pc personale | 13/10/2010 (12:34) mrossi | 13/10/2010 (12:49) mrossi | NUARI |
| aschopenhauer | PC00 | 13/10/2010 (13:16) mrossi | 13/10/2010 (20:00) * mrossi | NUARI |
| aschopenhauer | PC00 | 26/10/2010 (17:06) mrossi | 26/10/2010 (17:06) mrossi | ORAIID |
| aschopenhauer | PC03 | 26/10/2010 (17:14) mrossi | 26/10/2010 (20:00) * mrossi | ORAIID |
| aschopenhauer | PC00 | 29/10/2010 (10:06) mrossi | 29/10/2010 (12:59) mrossi | NUARI |

Vengono visualizzati 10 risultati per pagina. Se il numero dei risultati è maggiore di 10 viene mostrata una barra di navigazione: cliccando sul numero della pagina ti puoi spostare alla pagina corrispondente. Puoi anche spostarti in avanti o indietro di una pagina, se esistono rispettivamente pagine successive o precedenti a quella correntemente visualizzata. Puoi infine spostarti alla decina precedente o successiva, se ci sono rispettivamente più di 10 pagine di risultati precedenti o successive a quella visualizzata.

Nella tabella dei risultati vengono visualizzati, nell'ordine:

- Codice utente: il tuo codice utente;
- PC: la postazione occupata;
- INGRESSO: la data e l'ora dell'assegnazione della postazione, seguito dal codice del responsabile di sede che ha provveduto all'assegnazione;
- USCITA: la data e l'ora della registrazione della tua uscita, seguito dal codice del responsabile di sede che ha provveduto alla registrazione (se non presente, il record si riferisce ad una sessione tuttora in corso);
- SEDE: il codice della sede presso la quale hai effettuata la sessione (spostandoti con il mouse sul codice della sede puoi visualizzarne la denominazione completa e il comune).

I risultati sono esposti in ordine crescente di data di ingresso.

Statistiche

Cliccando sul link "statistiche" posto sul menu laterale puoi visualizzare la pagina relativa, divisa in due parti: la prima è destinata alla scelta dei parametri da prendere in considerazione per l'elaborazione delle statistiche, mentre la seconda consente la scelta del tipo di statistica da elaborare.

Scelta dei parametri

Periodo di riferimento:

dal giorno

(se vuoto, dal primo giorno presente in database)

al giorno

(se vuoto, fino ad oggi)

Sede

Puoi scegliere il periodo di riferimento e la sede.

- **periodo di riferimento**
Per selezionare un periodo, indicane la data di inizio e la data di fine: se lasci vuota la data di inizio verranno considerati tutti i dati dal tuo primo accesso, mentre se lasci vuota la data di fine periodo verranno considerati i dati fino alla data corrente. Se lasci vuote entrambe le date non verrà applicato alcun filtro temporale (scelta predefinita).
- **sede**
Puoi limitare le statistiche agli accessi che hai effettuato presso una sede specifica.

Scelta del tipo di statistica

Statistiche disponibili:

- presenze per fascia oraria
- presenze per mese
- presenze per sede
- ore di consultazione per mese
- ore di consultazione per sede
- ore di prenotazione per mese
- ore di prenotazione per sede
- consumi per tipo

Puoi visualizzare una o più statistiche selezionando la voce corrispondente e premendo il pulsante "invia".

Il sistema esegue un controllo sui parametri inviati e visualizza un messaggio di errore se:

- la data di inizio periodo è incompleta;
- la data di inizio periodo è inesistente;
- la data di fine periodo è incompleta;

- la data di fine periodo è inesistente;
- la data di inizio periodo è successiva a quella di fine periodo (se indicate);
- non è stata selezionata alcuna statistica.

Se non vengono rilevati errori, vengono visualizzate le statistiche selezionate.

- **presenze per fascia oraria**

Vengono riportate le tue presenze nelle singole fasce orarie (es.: se risulti presente dalle ore 18:00 alle ore 20:00 verrà conteggiata una presenza nella terza fascia e una nella quarta).

| Presenze per fascia oraria | | |
|----------------------------|----------|---------|
| fasce orarie | presenze | % |
| 00:00 - 07:00 | 0 | 0,00 % |
| 07:00 - 13:00 | 5 | 29,41 % |
| 13:00 - 19:00 | 7 | 41,18 % |
| 19:00 - 24:00 | 5 | 29,41 % |

Per ogni fascia oraria vengono riportate:

- il numero delle tue presenze;
- la percentuale delle tue presenze nella fascia oraria rispetto al totale delle tue presenze.

- **presenze per mese**

Viene riportato il numero delle tue presenze per mese.

| Presenze per mese | | |
|-------------------|----------|---------|
| mese | presenze | % |
| Gennaio | 0 | 0,00 % |
| Febbraio | 1 | 9,09 % |
| Marzo | 0 | 0,00 % |
| Aprile | 0 | 0,00 % |
| Maggio | 0 | 0,00 % |
| Giugno | 0 | 0,00 % |
| Luglio | 4 | 36,36 % |
| Agosto | 0 | 0,00 % |
| Settembre | 0 | 0,00 % |
| Ottobre | 6 | 54,55 % |
| Novembre | 0 | 0,00 % |
| Dicembre | 0 | 0,00 % |
| Totale: | 11 | 100 % |

Per ogni mese viene riportato:

- il numero delle tue presenze;
- la percentuale delle tue presenze nel mese rispetto alle tue presenze totali.

- **presenze per sede**

Viene riportato il numero delle tue presenze.

| Presenze per sede | | |
|---|----------|---------|
| sede | presenze | % |
| ORAID - Biblioteca comunale Emilio Lussu (AIDOMAGGIORE) | 7 | 63,64 % |
| NUARI - Biblioteca comunale (ARITZO) | 4 | 36,36 % |
| Totali: | 11 | 100 % |

Per ogni sede viene riportato:

- il numero delle tue presenze;
- la percentuale delle tue presenze nella sede rispetto alle tue presenze totali.

- **ore di consultazione per mese**

Viene riportato il numero delle ore di consultazione che hai effettuato per ogni mese.

| Ore di consultazione per mese | | | | |
|-------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------|
| mese | ore totali | con pc pers. | a pagam. | importo |
| Gennaio | - | - | - | - |
| Febbraio | 12:03 (31,77%) | - | - | - |
| Marzo | - | - | - | - |
| Aprile | - | - | - | - |
| Maggio | - | - | - | - |
| Giugno | - | - | - | - |
| Luglio | 13:03 (34,40%) | - | - | - |
| Agosto | - | - | - | - |
| Settembre | - | - | - | - |
| Ottobre | 12:50 (33,83%) | 00:27 (3,51%) | 03:51 (30,00%) | € 18,60 |
| Novembre | - | - | - | - |
| Dicembre | - | - | - | - |
| Totali: | 37:56 (100%) | 00:27 (1,19%) | 03:51 (10,15%) | € 18,60 |

Per ogni mese viene riportato:

- il numero totale di ore di consultazione che hai effettuato nel mese e la percentuale di tali ore sulle ore totali che hai effettuato;
- le ore di consultazione che hai effettuato tramite pc personale e la percentuale di tali ore su quelle che hai effettuato in totale nel mese;
- le ore di consultazione che hai effettuato a pagamento e la percentuale di tali ore su quelle che hai effettuato in totale nel mese;
- l'importo derivante dalle ore di consultazione che hai effettuato a pagamento.

- **ore di consultazione per sede**

Viene riportato il numero delle ore di consultazione che hai effettuato per sede.

| Ore di consultazione per sede | | | | |
|--|--------------------|---------------------|--------------------|----------------|
| sede | ore totali | con pc pers. | a pagam. | importo |
| ORAIID - Biblioteca comunale Emilio Lussu (AIDOMAGGIORE) | 27:52 (73,46 %) | - | 02:00 (7,18 %) | € 2,00 |
| NUARI - Biblioteca comunale (ARITZO) | 10:04 (26,54 %) | 00:27 (4,47 %) | 01:51 (18,38 %) | € 16,60 |
| Totali: | 37:56 (100 %) | 00:27 (1,19 %) | 03:51 (10,15 %) | € 18,60 |

Per ogni sede nella quale tu abbia effettuato consultazioni vengono riportate:

- le ore totali di consultazione che hai effettuato nella sede e la percentuale di tali ore su quelle che hai effettuato in totale;
- le ore di consultazione che hai effettuato tramite pc personale nella sede e la percentuale di tali ore su quelle che hai effettuato in totale nella sede;
- le ore di consultazione che hai effettuato a pagamento e la percentuale di tali ore su quelle che hai effettuato in totale nella sede;
- l'importo derivante dalle ore di consultazione che hai effettuato a pagamento.

- **ore di prenotazione per mese**

Viene riportato il numero delle ore di prenotazione che hai effettuato per mese.

| Ore di prenotazione per mese | | | | | | |
|------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|---------------------|---------------------|
| mese | ore totali | f.gratuita | f. pagam. | effettuate | da effett. | non chiuse |
| Gennaio | - | - | - | - | - | - |
| Febbraio | 01:00 (50,00 %) | 00:30 (50,00 %) | 00:30 (50,00 %) | - | - | 01:00 (100,00 %) |
| Marzo | 01:00 (50,00 %) | 00:30 (50,00 %) | 00:30 (50,00 %) | - | 01:00 (100,00 %) | - |
| Aprile | - | - | - | - | - | - |
| Maggio | - | - | - | - | - | - |
| Giugno | - | - | - | - | - | - |
| Luglio | - | - | - | - | - | - |
| Agosto | - | - | - | - | - | - |
| Settembre | - | - | - | - | - | - |
| Ottobre | - | - | - | - | - | - |
| Novembre | - | - | - | - | - | - |
| Dicembre | - | - | - | - | - | - |
| Totale: | 02:00 | 01:00 | 01:00 | 00:00 | 01:00 | 01:00 |

Per ogni mese vengono riportate:

- le ore totali di prenotazione che hai effettuato nel mese e la percentuale di tali ore sul totale delle ore di prenotazione che hai effettuato;
- le ore di prenotazione che hai effettuato che ricadono su fascia gratuita e la percentuale di tali ore su quelle totali di prenotazione che hai effettuato nel mese;
- le ore di prenotazione che hai effettuato che ricadono su fascia a pagamento e la percentuale di tali ore su quelle totali di prenotazione che hai effettuato nel mese;
- le ore di prenotazione che hai effettivamente utilizzato;
- le ore di prenotazione che devi ancora utilizzare;
- le ore di prenotazione riferite a date trascorse senza indicazione di effettivo utilizzo o revoca o rinuncia da parte tua.

- **ore di prenotazione per sede**

Viene riportato il numero delle ore di prenotazione che hai effettuato per sede.

| Ore di prenotazione per sede | | |
|--|------------------|----------|
| sede | ore prenotazione | % |
| ORAIID - Biblioteca comunale Emilio Lussu (AIDOMAGGIORE) | 02:00 | 100,00 % |
| Totale: | 02:00 | 100 % |

Per ogni sede per cui tu abbia effettuato prenotazioni vengono riportate:

- le ore totali di prenotazione che hai effettuato e la percentuale di tali ore sul totale delle ore di prenotazione che hai effettuato.

- **consumi per tipo**

Vengono riportati i consumi che hai effettuato tramite borsellino per tipo.

| Consumi per tipo | | |
|--------------------------|----------------|----------|
| tipo consumo | importo | % |
| N. 20,80 Moduli internet | € 10,40 | 46,02 % |
| N. 12,00 Stampe A4 | € 9,70 | 42,92 % |
| N. 3,00 CD | € 2,50 | 11,06 % |
| Totali: | € 22,60 | 100 % |

Per ogni tipo di consumo per cui risultino movimenti nel tuo borsellino utenti vengono riportati:

- il tipo di consumo;
- l'importo;
- la percentuale di tale importo sulla cifra totale.

Orari sedi

Cliccando sul link "orari sedi" situato sul menu laterale puoi visualizzare la pagina relativa:

ORARI DELLE SEDI

Sedi della provincia di Sedi nel comune di

Per filtrare le sedi seleziona una provincia e/o un comune dagli elenchi e premi il pulsante "Cerca". Il sistema segnalerà un errore se scegli un comune e una provincia diversa da quella a cui appartiene il comune.

Il sistema seleziona le sedi i cui dati soddisfino i criteri indicati e le propone in un elenco, da cui è possibile scegliere la sede che desideri. Se non inserisci alcuna provincia né alcun comune l'elenco conterrà tutte le sedi:

Sedi della provincia di Sedi nel comune di

Scegli sede:

Dopo aver selezionato la sede, clicca sul pulsante "invia sede".

Se sono stati inseriti, verranno visualizzati gli orari di apertura della sede per il periodo corrente e, se presente, per il periodo successivo, con distinzione delle fasce gratuite e a pagamento.

Gli orari vengono presentati per giorno della settimana e divisi tra mattina e sera. In fondo alla lista, se presenti, puoi trovare i giorni di apertura o chiusura straordinaria per il periodo e le eventuali variazioni di orario:

Biblioteca comunale Emilio Lussu (AIDOMAGGIORE)

VIA CORTEJOSSO - Telefono: 0785 57723

La sede accetta prenotazioni on line.

Orario dal 07/01/2011 al 28/02/2011

Lunedì - Mattina: dalle 07:30 alle 10:30 - Sera: dalle 15:00 alle 18:30

Lunedì: chiuso

Martedì: chiuso

Mercoledì - Mattina: dalle 08:00 alle 12:00 - Sera: dalle 15:00 alle 18:00

Giovedì - Mattina: dalle 09:30 alle 13:00 - Sera: dalle 15:00 alle 19:00
(dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 18:00 alle 19:00 il servizio è a pagamento)

Venerdì: chiuso

Sabato: chiuso

Domenica: chiuso

Orario dal 01/03/2011

Lunedì

Mattina: dalle 09:00 alle 13:00 - Sera: dalle 15:00 alle 20:00
(dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 18:00 alle 20:00 il servizio è a pagamento)

Martedì

Mattina: dalle 09:00 alle 13:00 - Sera: dalle 15:00 alle 20:00
(dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 18:00 alle 20:00 il servizio è a pagamento)

Mercoledì

Mattina: dalle 09:00 alle 13:00 - Sera: dalle 15:00 alle 19:00
(dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 18:00 alle 19:00 il servizio è a pagamento)

Giovedì

Mattina: dalle 09:00 alle 13:00 - Sera: dalle 15:00 alle 20:00
(dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 18:00 alle 20:00 il servizio è a pagamento)

Venerdì

Mattina: dalle 09:00 alle 13:00 - Sera: dalle 15:00 alle 20:00

Sabato

Mattina: dalle 09:00 alle 11:30 - Sera: chiuso

Domenica: chiuso

Variazioni agli orari per questo periodo

17/03/2011: chiusura straordinaria

Mattina: chiuso - Sera: chiuso

Festa dell'Unità d'Italia