



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Manuale d'uso
per le organizzazioni
di servizio civile
del sistema informativo del
servizio civile provinciale universale
- Accesso al gestionale HeliosPat -**



Primo accesso al sistema


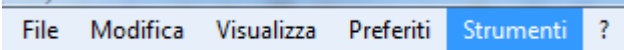
La gestione dei progetti di SCUP avviene tramite il gestionale Helios Pat a questo indirizzo web www.heliospat.provincia.tn.it.

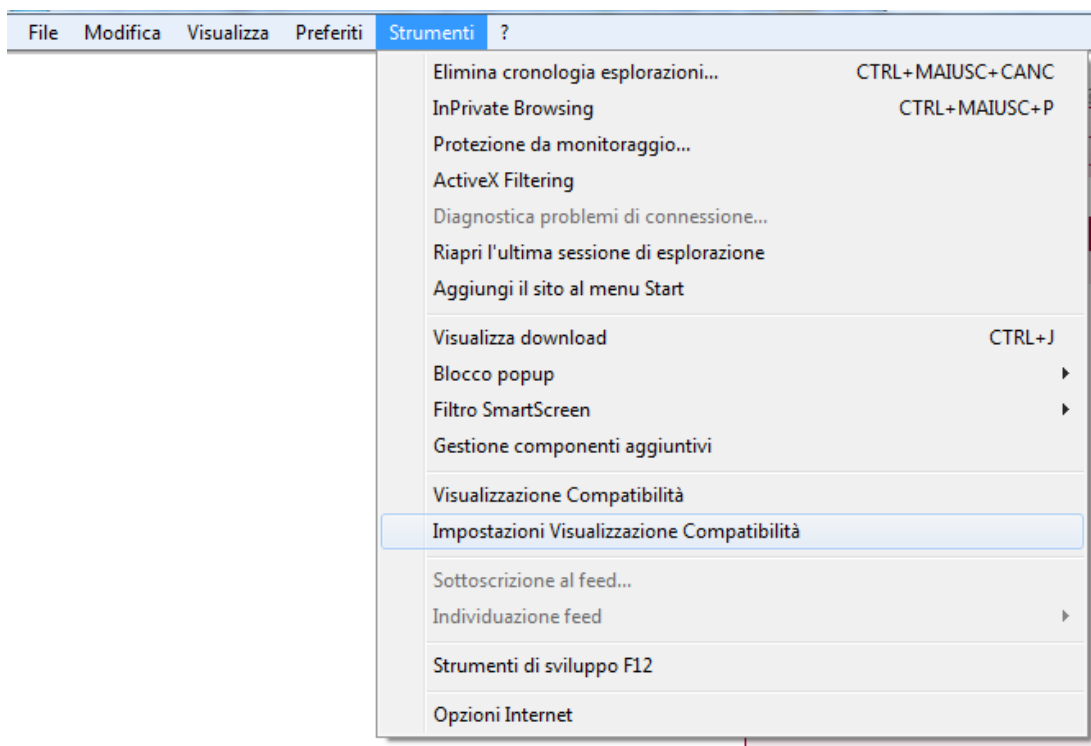
Per l'accesso al programma va usato il browser **Internet Explorer (versione 6.0 o successive)** oppure va scaricata l'**estensione IE TAB per accedere con il browser Google Chrome**.

Nel caso in cui si acceda con **Internet Explorer, va usata una versione uguale o successiva alla versione 6.0**. È consigliata la risoluzione di 1024x768.

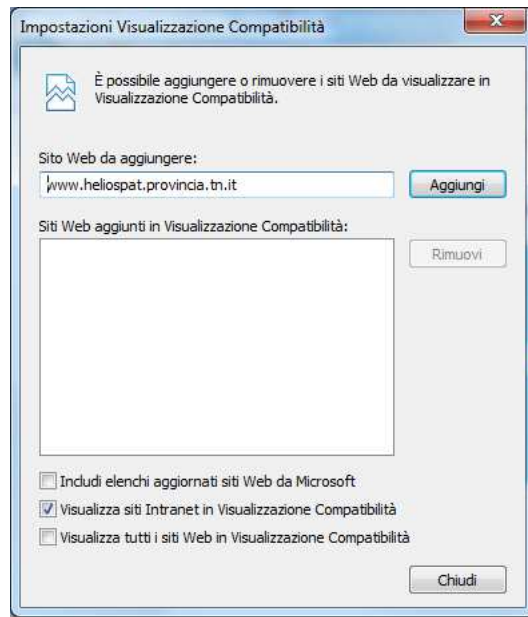
Non è obbligatorio possedere la versione 6.0, tuttavia accade che le versioni successive diano problemi di accesso o che dicano che il browser non supporta il programma.

In tal caso occorre seguire questa procedura:

1. premere il tasto  nella parte in alto a destra della videata o sul comando **Strumenti** della barra degli strumenti:  (se non dovesse esserci la barra degli strumenti, premere il tasto "alt" dalla tastiera del computer e la barra degli strumenti comparirà nella parte alta dello schermo);
2. selezionare la dicitura "Impostazioni Visualizzazione di compatibilità" dal menù a tendina



3. nel campo "Sito Web da aggiungere" inserire il sito www.heliospat.provincia.tn.it e poi premere "Aggiungi"

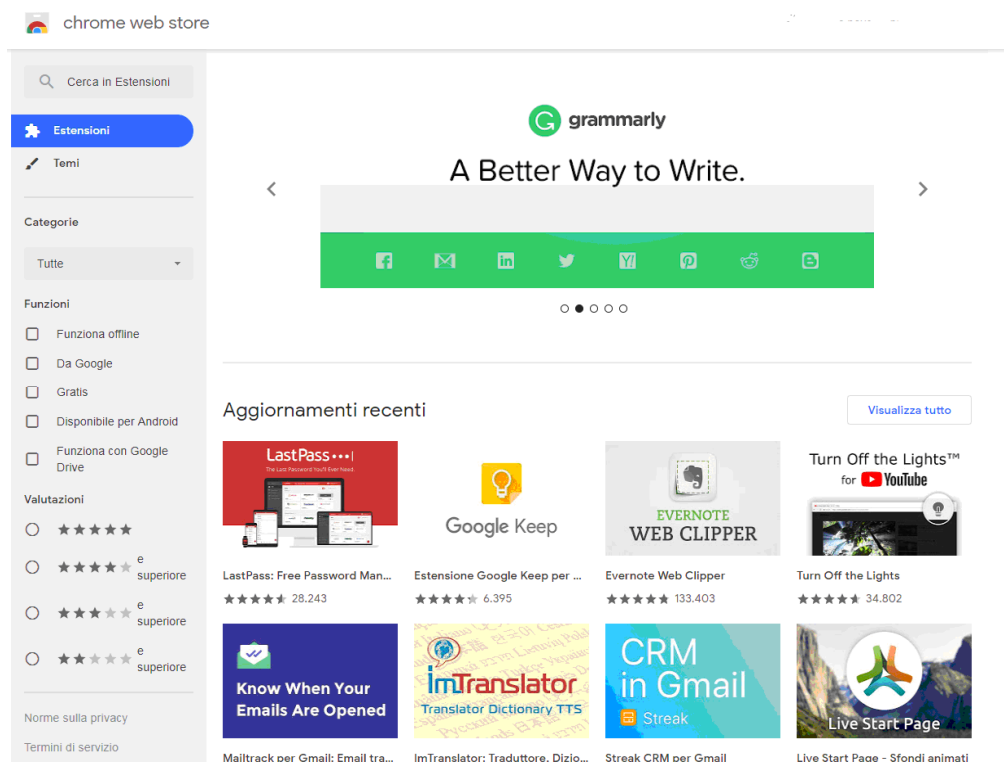


Dopodiché sarà possibile proseguire con l'accesso al sistema.

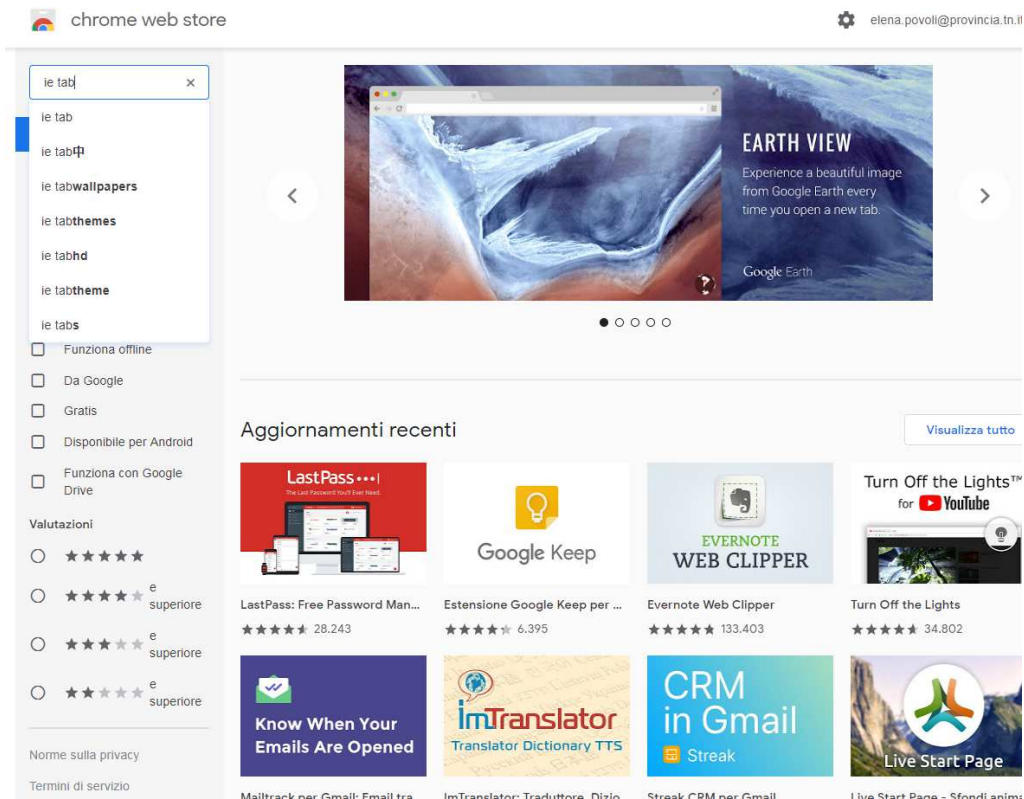
Questa procedura sarà necessaria solamente la prima volta che si accede da ciascun computer o in caso di aggiornamenti importanti del browser.

Nel caso in cui si acceda con **Google Chrome** è necessario scaricare l'**estensione IE TAB** per Chrome seguendo questi passaggi:

1. Accedere a Chrome Web Store digitando nella barra di ricerca di google "Chrome Web Store". Comparirà la seguente schermata:

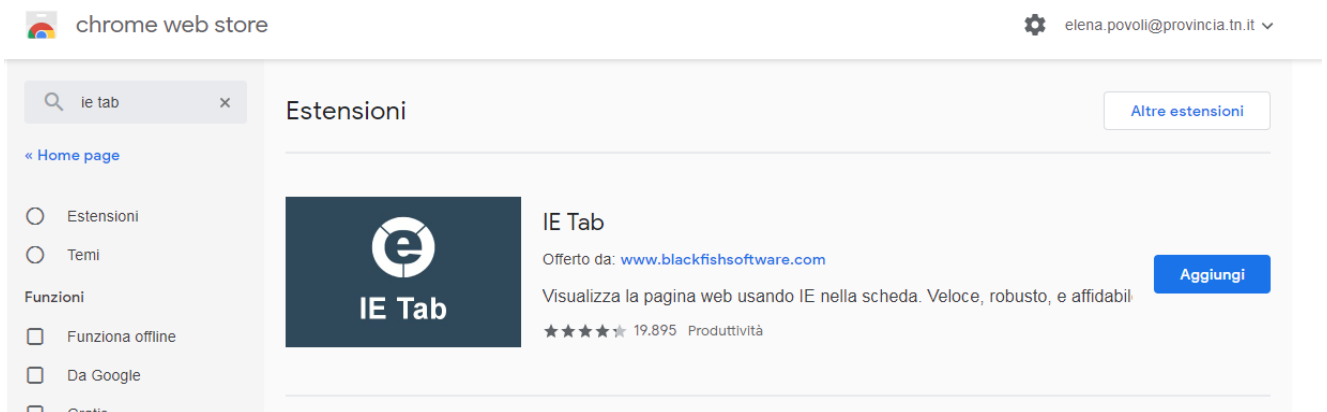


2. Nella barra di ricerca delle estensioni della parte destra della videata inserire il nome dell'estensione richiesta: IE TAB.

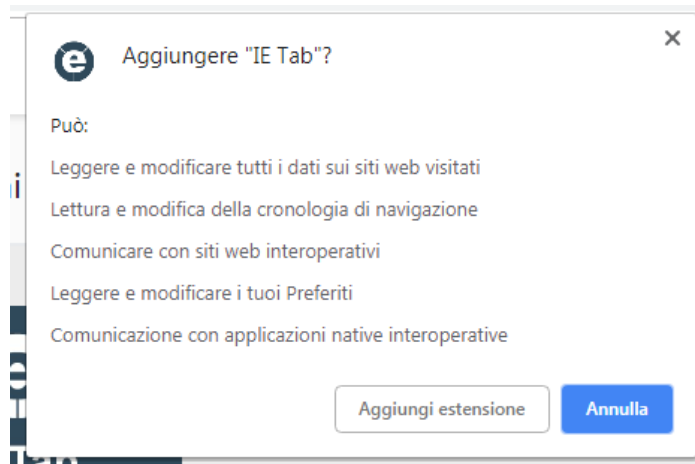



3. Tra i risultati della ricerca comparirà IE Tab, come da screen shot visibile qui sotto.

Selezionare il tasto **Aggiungi**.



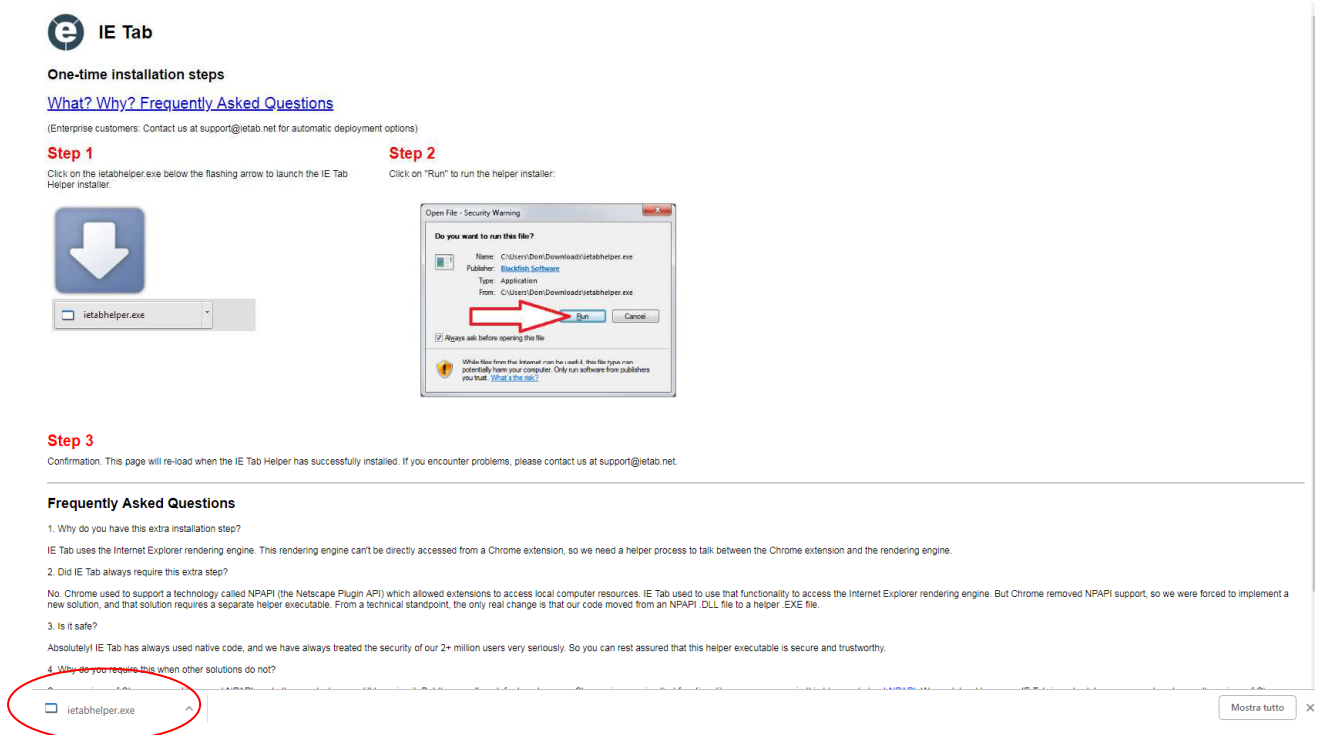
4. Premere il tasto **Aggiungi estensione** nella finestra che appare nella parte alta della videata:



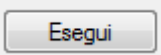
5. Comparirà l'icona  vicino alla barra di ricerca di Google Chrome, nella parte destra:

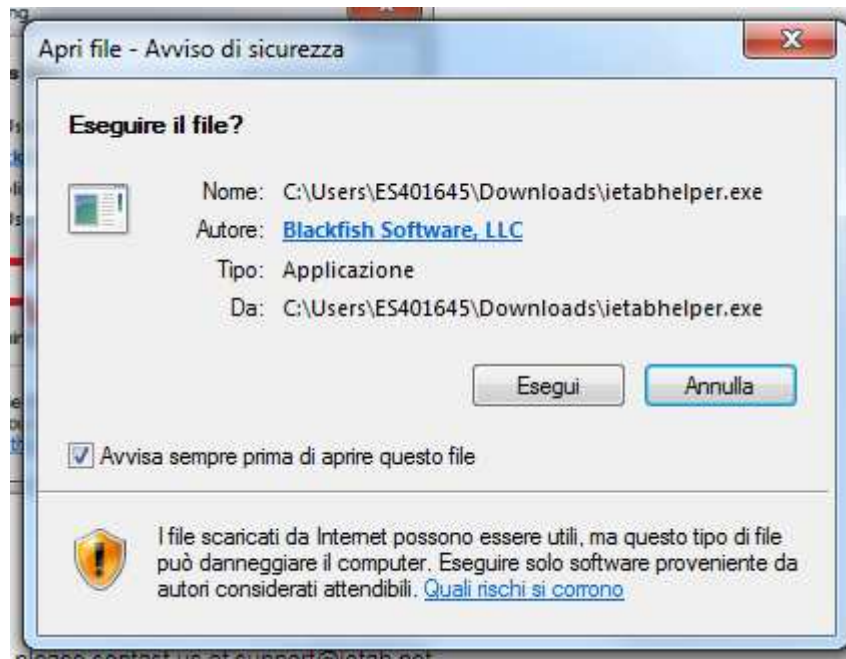



6. Si aprirà la pagina seguente con le indicazioni per procedere e verrà scaricata automaticamente l'estensione IE TAB sul vostro computer:

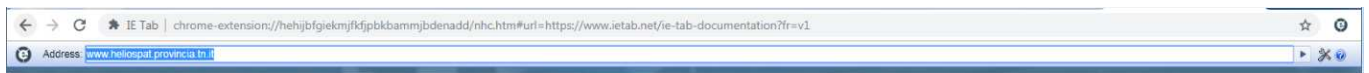
A screenshot of the IE Tab installation page. It features the IE Tab logo and the title 'IE Tab'. Under 'One-time installation steps', there are links for 'What? Why? Frequently Asked Questions' and a note for enterprise customers. The page is divided into three steps: Step 1 (click on the ietabhelper.exe file), Step 2 (click on 'Run' in the security warning), and Step 3 (confirmation message). A 'Frequently Asked Questions' section follows. At the bottom, there is a download button for 'ietabhelper.exe' which is circled in red. A 'Mostra tutto' (Show all) button is also visible.

7. Aprire il programma premendo  nella parte bassa della

videata e poi selezionare  nella finestra che appare:

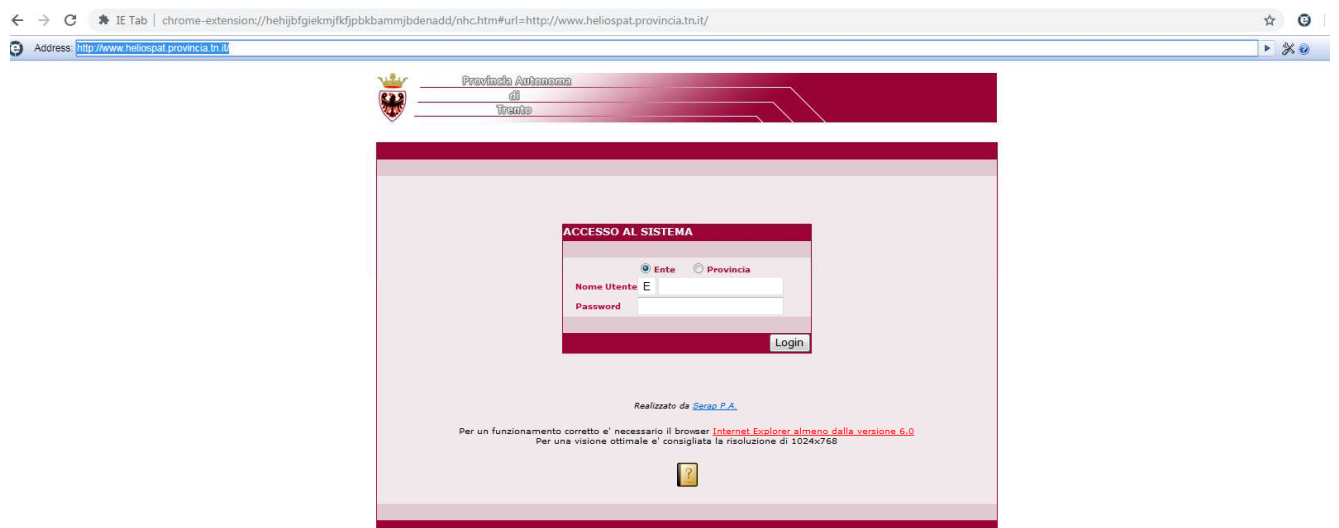


8. A questo punto l'estensione risulta installata sul vostro browser. Per utilizzarla sarà sufficiente premere l'icona  vicino alla barra di ricerca di Google Chrome e comparirà una barra di ricerca aggiuntiva, sotto a quella normale, gestita direttamente da IE TAB.




Inserire l'indirizzo www.heliospat.provincia.tn.it nella nuova barra di ricerca comparsa e premere invio.

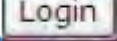
9. Inserire le proprie credenziali nel sistema informativo HeliosPAT e procedere con l'utilizzo del sistema.



Accesso al sistema

L'ingresso al Sistema è garantito da una maschera "Accesso al Sistema" nella quale si richiede l'inserimento dell'Utenza e Password.

I pulsanti  caratterizzano la tipologia dell'utenza che si sta autenticando al Sistema. "Ente" se si tratta di un Ente "Provincia" per le utenze riservate della Provincia Autonoma di Trento. La distinzione è evidenziata attraverso le lettere maiuscole (E-R) che appariranno automaticamente accanto al nome Utente.

Inserendo il **Nome Utente** e **Password**, e premendo il tasto , il Sistema di Sicurezza procede alla verifica dei dati inseriti e dispone l'accesso o il diniego. La password è sensibile ai caratteri maiuscoli e minuscoli.



La password e il nome utente vengono mandati via mail all'organizzazione nel momento dell'accreditamento, sull'indirizzo mail indicato nei documenti di richiesta dell'accreditamento.

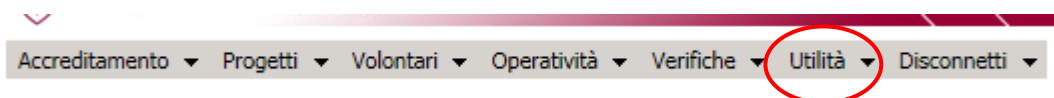
Il nome utente inviato presenta una "E" iniziale che non va digitata in quanto già proposta automaticamente dal sistema.

In caso di smarrimento della password è necessario chiederne una nuova all'Ufficio Servizio Civile.

Cambio Password

La password fornita al primo accesso può essere cambiata seguendo questa procedura:

1. Premere il tasto "Utilità" dalla barra nella parte alta del sistema:



2. Premere “Gestione Account” dal Menù a Tendina e poi “Modifica Password”



3. Completare la seguente schermata con le informazioni richieste e poi premere il

tasto  :

The screenshot shows a form titled 'Modifica Password'. It has three input fields: 'Vecchia Password', 'Nuova Password *', and 'Conferma Nuova Password *'. Below the fields, there is a red message: 'La password deve rispettare i criteri di complessita' richiesti.' with an information icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Salva' and 'Chiudi'.

Attenzione! La nuova password deve rispettare alcuni criteri di complessità, qui elencati:

The screenshot shows a form titled 'Criteri Complessita' Password'. It lists the following rules for password complexity:

- 1) **Lunghezza:** La lunghezza minima della password deve essere 8 caratteri.
- 2) **Complessita':** Dei 4 set di caratteri (Lettere Minuscole, Lettere Maiuscole, Numeri, Interpunsioni) almeno 3 devono essere presenti nella nuova password.
- 3) **La nuova password non deve essere stata usata nelle ultime 10 modifiche password dell'utente.**
- 4) **Se la nuova password e' gia' stata usata in passato devono essere passati almeno 6 mesi dall'ultimo uso.**

Below the rules, there is a section titled 'Set di caratteri validi' with the following lists:

- Maiuscole:** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- Minuscole:** abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- Numeri:** 1234567890
- Interpunsioni:** ? , . !

At the bottom right, there is a 'Chiudi' button.