



Comune
di Milano

Manuale di compilazione dell'«Allegato B»



Manuale di compilazione dell'«Allegato B»

Il presente manuale ha l'obiettivo di illustrare tutte le fasi che le Segreterie scolastiche e le Segreterie delle Unità educative devono svolgere per finalizzare le operazioni di abilitazione alla funzione dei Commissari Mensa.

1. INFORMAZIONI GENERALI

Nel presente documento vengono riportate le principali funzionalità per l'utilizzo del portale per l'abilitazione in autonomia da parte delle scuole delle richieste di iscrizione a commissari mensa, mediante un'apposita APP in BTP. L'APP è presente sul portale, già in uso alle Segreterie, per le attività di Prenotazione e Consuntivazione Pasti, Richieste diete, Invio Allegati E semplificati. Per richiesta di assistenza aprire un ticket mediante il portale dedicato <https://ticket.milanoristorazione.it/> e indicare nella selezione l'ufficio Applicativi.

2. MODALITA' DI COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO B DALLA SCUOLA

L'accesso si effettua dalla home page del sito www.milanoristorazione.it pulsante "PORTALE SCUOLE". Per accedere alla piattaforma è necessario inserire le credenziali in uso alla Segreteria per altre attività quali inserimento diete e prenotazione pasti.

Per motivi di sicurezza l'accesso al portale è protetto da autenticazione a due fattori, come mostra l'immagine seguente:

Attivazione MFA Il sistema



The diagram illustrates the MFA activation process in four steps:

- 1**: Login page (Esegui logon) with fields for E-mail (p002828) and Password. A "Ricordami" checkbox and "Esegui logon" button are visible.
- 2**: Two-factor authentication page (Autenticazione a due fattori) with fields for E-mail (p002828) and Codice e-mail. A "Richiedere nuovo codice" button and "Continua" button are visible.
- 3**: A screenshot of a mobile device showing a received code (44810997) in a red circle.
- 4**: The final two-factor authentication page with the code entered and the "Continua" button.



Comune
di Milano

Manuale di compilazione dell'«Allegato B»



Nel periodo, indicato dal Comune di Milano nel proprio Comunicato annuale, dedicato all'abilitazione dei Commissari mensa da parte delle Segreterie degli Istituti Comprensivi, delle Unità Educative e delle Macroaree Nidi in Appalto entrare nell'apposita applicazione "Allegato B – Gestione Commissari".

The screenshot shows the SAP Build Work Zone interface for the application 'Prenotazione_Pasti_Scuole'. The top navigation bar includes the SAP logo, 'Build Work Zone', and a dropdown menu for 'Pagina iniziale'. A search bar is located on the right. The main content area is divided into three sections: 'Merende', 'Allegato E', and 'Allegato B'. The 'Merende' section contains a tile for 'Prenotazione delle merende in sostituzione del pasto'. The 'Allegato E' section contains two tiles: 'Lista documenti Ricerca Allegati E' and 'Allegato E Semplificato'. The 'Allegato B' section contains a single tile for 'Allegato B Gestione Commissari'. Red circles highlight the 'Scuola' menu item in the top navigation and the 'Allegato B' tile in the main content area.



All'accesso apparirà la schermata qui di seguito riportata:

The screenshot shows the SAP 'Gestione Allegati B' interface. At the top, there is a header with the SAP logo and the text 'Gestione Allegati B'. Below this, the main area is titled 'Elenco commissari mensa'. There is a filter section with a 'Filtra per range anno' field set to '2024' and an 'Aggiorna' button. Below the filter is an 'Esporta' button. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Storico', 'Progressivo', 'Cognome commissario', 'Nome commissario', 'Stato Abilitazione', 'Referente', 'Anno', and 'Ue Comm'. The table contains several rows of data. Red boxes and numbers highlight specific elements: 1. The filter range (2024). 2. The 'Aggiorna' button. 3. The 'Esporta' button. 4. The 'Storico' checkbox in the first row. 5. The 'Abilita Commissari' button at the bottom right. 6. The 'Storico' icon in the third row.

Storico	Progressivo	Cognome commissario	Nome commissario	Stato Abilitazione	Referente	Anno	Ue Comm
<input type="checkbox"/>	12269	Rossi	Mario	Non abilitato		2024	5
<input checked="" type="checkbox"/>	11648	Bianchi	Aldo	Non abilitato		2024	5
<input type="checkbox"/>	11932	Sarsano	Gabriele	Abilitato		2024	5
<input type="checkbox"/>	11760	Falco	Stefania	Abilitato		2024	5
<input checked="" type="checkbox"/>	11409	Patruno	Stefano	Non abilitato		2024	5
<input type="checkbox"/>	12333	Ardito	Luigia	Abilitato		2024	5
<input type="checkbox"/>	11657	Verdi	Michele	Abilitato		2024	5
<input type="checkbox"/>	12383	Neri	Mariana	Abilitato		2024	5

1. **Filtra per range anno:** Il sistema presenta, come impostazione predefinita l'anno corrente. Prima di proseguire, verificare che sia corretto; Il sistema inoltre consente di selezionare gli anni precedenti per visualizzare lo storico delle richieste di abilitazione;
2. **Pulsante Aggiorna:** Questa opzione consente di visualizzare le modifiche più recenti apportate al sistema, fornendo agli utenti un quadro aggiornato e trasparente delle variazioni;
3. **Esporta:** Il sistema offre la possibilità di esportare le informazioni in formato XML;
4. **Flag di selezione delle righe:** Questa funzione consente agli Segreterie di selezionare una o più righe specifiche, facilitando operazioni di gestione e analisi mirate su set di dati scelti.
5. **Abilitazione dei commissari:** Attraverso un apposito pulsante, gli utenti possono abilitare uno o più commissari selezionati;
6. **Storico:** Questa funzione permette di consultare lo storico delle informazioni relative a un determinato utente, offrendo una panoramica delle interazioni e delle modifiche nel tempo.

The screenshot shows the 'Storico Abilitazioni' window. It contains a table with the following columns: 'Anno', 'ID Scuola', 'Data /Ora', 'Utente', 'Vecchio Stato', 'Nuovo Stato', and 'Log'. The table has one row of data.

Anno	ID Scuola	Data /Ora	Utente	Vecchio Stato	Nuovo Stato	Log
2023	U003119	27/02/2024, 09:53:21	P000252		Abilitato	Utenti abilitati correttamente



Comune
di Milano

Manuale di compilazione dell'«Allegato B»



L'operazione di abilitazione implica che vengano effettuati i **controlli previsti dal Regolamento delle Commissioni Mensa**: "verificare il possesso dei requisiti di cui all'art. 9 del Regolamento di tutti i nominativi - genitori/tutori, nonni su delega e docenti (educatrici/insegnanti) - che hanno presentato la domanda online".

Dopo aver premuto sul pulsante abilita commissari uscirà il seguente pop-up informativo dove verrà indicato il numero di utenti che si intende abilitare. Concludere l'operazione spingendo sul pulsante "Prosegui".

 Attenzione

Si stanno per abilitare 3 utenti. Verranno abilitati solo i nominativi che non sono stati disabilitati dall'unità di controllo o che non sono ancora stati abilitati e che hanno presentato la domanda nel periodo consentito.

Prosegui

Chiudi