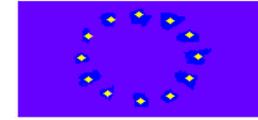




Regione Emilia-Romagna



Istruzioni Operative

S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri)

O.C.M. ORTOFRUTTA:

Prevenzione e Gestione Crisi di Mercato-

Ritiri dal Mercato Prodotti Ortofrutticoli Freschi



Sommario

- **La nuova pagina di Login3**
- **Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato 4**
 - 1. *Utenti con Codice Utente e Password..... 4*
 - 2. *Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna..... 4*
- **Ho dimenticato la Password.....5**
- **Password scaduta 6**
- **La Pagina “Le mie Applicazioni” 7**
- **Verifica indirizzo E-mail 8**
- **Agenda.....9**
- **Ruoli e Funzioni..... 10**
 - 1. *Soggetti..... 12*
 - 2. *Responsabile OP..... 13*
 - 3. *Addetto OP..... 14*
 - 4. *Destinatario..... 15*
- **Gestione..... 16**
- **Interfaccia.....25**

La nuova pagina di Login (<https://agri.regione.emilia-romagna.it/Mandato/AutenticaSIAR>)

Cercando di accedere all'applicazione su cui normalmente lavori quotidianamente al link sopra indicato, ti verrà presentata una nuova pagina di login.

Questa è la pagina di accesso del nuovo sistema di autenticazione adottato dal **SIAR**.

In futuro sarà l'unico punto di accesso a tutte le applicazioni del **SIAR**

ER Agricoltura, caccia e pesca Regione Emilia-Romagna

AutenticaSIAR

Benvenuto nel Servizio di Autenticazione delle applicazioni
Direzione Agricoltura

Codice utente:

Password:

ENTRA

[Ho dimenticato la password](#)

Se sei un utente dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna puoi effettuare l'accesso con l'utenza di dominio

ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO

Se sei una azienda agricola puoi accedere tramite **Spid** o **Smart Card**

ENTRA CON SPID O SMART-CARD

Informazioni

Dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, la password viene disabilitata. La password ha validità 3 mesi. Ai nuovi utenti viene assegnata una password già scaduta.

Al primo accesso verrà chiesta la verifica della propria casella Email. Se la casella di Email è già stata verificata tale controllo non è necessario.

Regione Emilia Romagna Assistenza

Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato

Utenti con Codice Utente e Password

Come avresti fatto sulla vecchia pagina di login dell'applicazione a cui vuoi accedere inserisci il tuo **codice utente** e la tua **password** nei campi nel riquadro in alto e seleziona il tasto **ENTRA**.



Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna

Il secondo riquadro sarà riservato ai dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna.

Se sei un dipendente dell'Amministrazione della Regione Emilia Romagna, se stai lavorando su un PC collegato alla rete della regione, normalmente nel tuo ufficio, sarà sufficiente selezionare il pulsante **ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO**. Non sarà necessario inserire nessuna password. Nel caso tu stia lavorando su un PC non collegato alla rete regionale, solitamente da casa senza accesso a VPN, allora dopo aver selezionato il pulsante **ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO** ti verranno chieste le credenziali di dominio: il codice utente e la password che usi normalmente per accedere al tuo PC



Ho dimenticato la password

Selezionando nella schermata iniziale **Ho dimenticato la password** si accederà alla procedura per il recupero. Nella schermata successiva viene richiesto l'inserimento del Codice Utente, non l'E-mail, a seguito della selezione di **RICHIEDI** si avvierà la procedura di recupero automatizzata se si è precedentemente verificato con successo l'indirizzo E-mail.

Ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo selezionato nella procedura di verifica.

È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito.

Accederai ad una pagina con la richiesta di inserire il tuo codice utente e la **Nuova Password** che vorrai utilizzare per accedere al sistema.

L'operazione sarà conclusa selezionando il tasto **Cambia Password**

Password Dimenticata

Inserisci il **Codice Utente** utilizzato per effettuare il login e clicca sul pulsante **Richiedi** per ricevere le istruzioni per reimpostare la password all'indirizzo "e-mail verificato"

Codice utente: **RICHIEDI** **✕ Annulla**

Informazioni :

Password provvisoria verificata correttamente, procedere con il cambio password per completare l'operazione.

Cambia Password

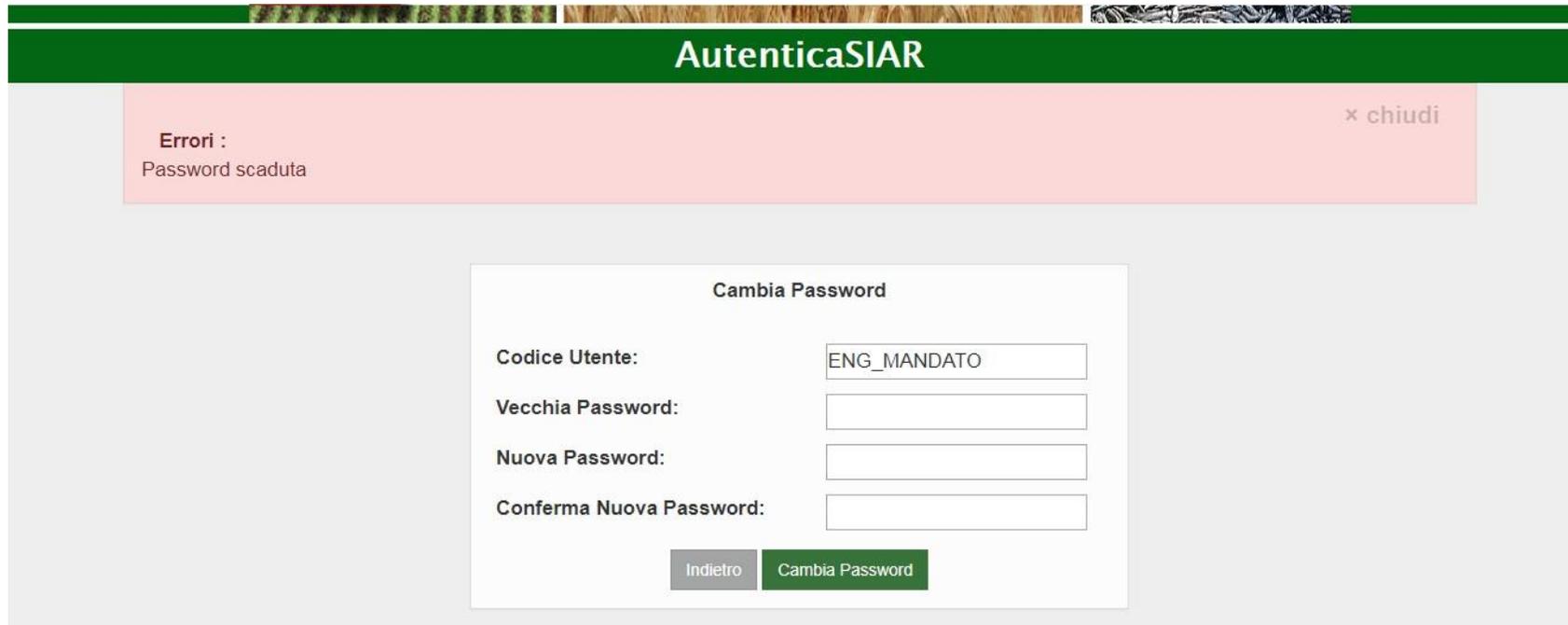
Codice Utente:

Nuova Password:

Conferma Nuova Password:

Indietro **Cambia Password**

Password scaduta_P



AutenticaSIAR

Errori :
Password scaduta x chiudi

Cambia Password

Codice Utente:

Vecchia Password:

Nuova Password:

Conferma Nuova Password:

Qualora al momento dell'autenticazione compaia tale schermata significa che la password inserita è corretta ma ha superato il periodo di validità fissato per sicurezza. Viene quindi richiesto di cambiare la password. È necessario inserire la Password appena utilizzata per accedere in **Vecchia Password** e quella con cui si desidera sostituirla in **Nuova password** e **Conferma Nuova Password**. L'operazione si conclude selezionando il tasto **Cambia Password**.

La Pagina “Le mie Applicazioni”

Effettuato l'accesso viene mostrata la pagina “Le mie applicazioni”. Da questa potrai selezionare le **applicazioni per cui sei autorizzato**.

In un primo momento alcune applicazioni rimanderanno l'utilizzatore alla pagina di accesso precedente dove sarà necessario reinserire le credenziali ed eseguire l'accesso nella pagina a cui si viene reindirizzati.

Tale situazione è temporanea e a breve l'unico accesso sarà dalla pagina **“Le mie Applicazioni”**.

SIAR Agricoltura, caccia e pesca Regione Emilia-Romagna

AutenticaSIAR

Le mie Applicazioni

Accedi all'applicazione DAGHELP

DAGHELP
SIAR Help Desk
UTENTE AMMINISTRATORE REGIONALE

MANDATO
Gestione Mandato (NON COLLEGATA IN AUTENTICASIAR)

OCM
Applicazione di Consultazione dati OCM Ortofrutta (NON COLLEGATA IN

OCM_WEB
Applicazione di Consultazione dati OCM-WEB Ortofrutta

RITIRI
Applicazione Gestione Ritiri dal Mercato

SIPAR
Applicazione SIPAR

Verifica indirizzo E-mail

Al primo accesso vedrai il seguente messaggio
Questo passaggio, non obbligatorio, ti viene richiesto per quando ti capiterà di dimenticare la password di modo che non sia più necessario contattare l'assistenza per chiederne il recupero ma ricorrendo alla procedura illustrata nel paragrafo 2.4 Ho dimenticato la password
Selezionando il tasto **Verifica E-Mail** ti verrà presentato l'eventuale indirizzo E-mail già in possesso dall'amministrazione.



⚠ L'indirizzo di posta elettronica associato alla tua utenza risulta non verificato.

Premi sul pulsante **Verifica E-mail** per verificare il tuo indirizzo di posta elettronica.
La verifica dell'indirizzo e-mail ti consentirà sempre di recuperare la password, in autonomia, nel caso tu la dimenticassi.

Verifica E-mail

Se l'E-mail risulta già inserita ed è quella desiderata per il recupero non devi far altro che selezionare il pulsante **Conferma**.

Nel caso in cui non venisse presentato nessun indirizzo E-mail o quello presentato non fosse corretto, è necessario inserire l'indirizzo E-mail desiderato per il recupero seguito dal tasto **Conferma**.

Successivamente alla selezione del tasto **Conferma** ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo appena confermato. È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito. Così facendo accederai alla pagina seguente nella quale viene mostrato il messaggio di successo dell'operazione. In caso di richiesta di recupero password ti verranno inviate a quell'indirizzo le indicazioni procedere all'inserimento della nuova password.

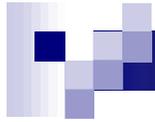


Conferma o modifica il tuo indirizzo di posta elettronica qui sotto indicato.

Dopo aver cliccato sul pulsante **Conferma**, ti verrà inviata un'e-mail all'indirizzo specificato contenente le istruzioni per completare la procedura di **Verifica E-mail**. Per annullare la procedura, clicca invece sul pulsante **Annulla**.

Codice Utente: ENG_MANDATO

E-Mail: **Conferma** **Annulla**



Agenda

- • Ruoli e funzioni
- Gestione
- Interfaccia



Ruoli

- OP

- Responsabile OP
- Addetto OP

- Destinatari

- Addetto

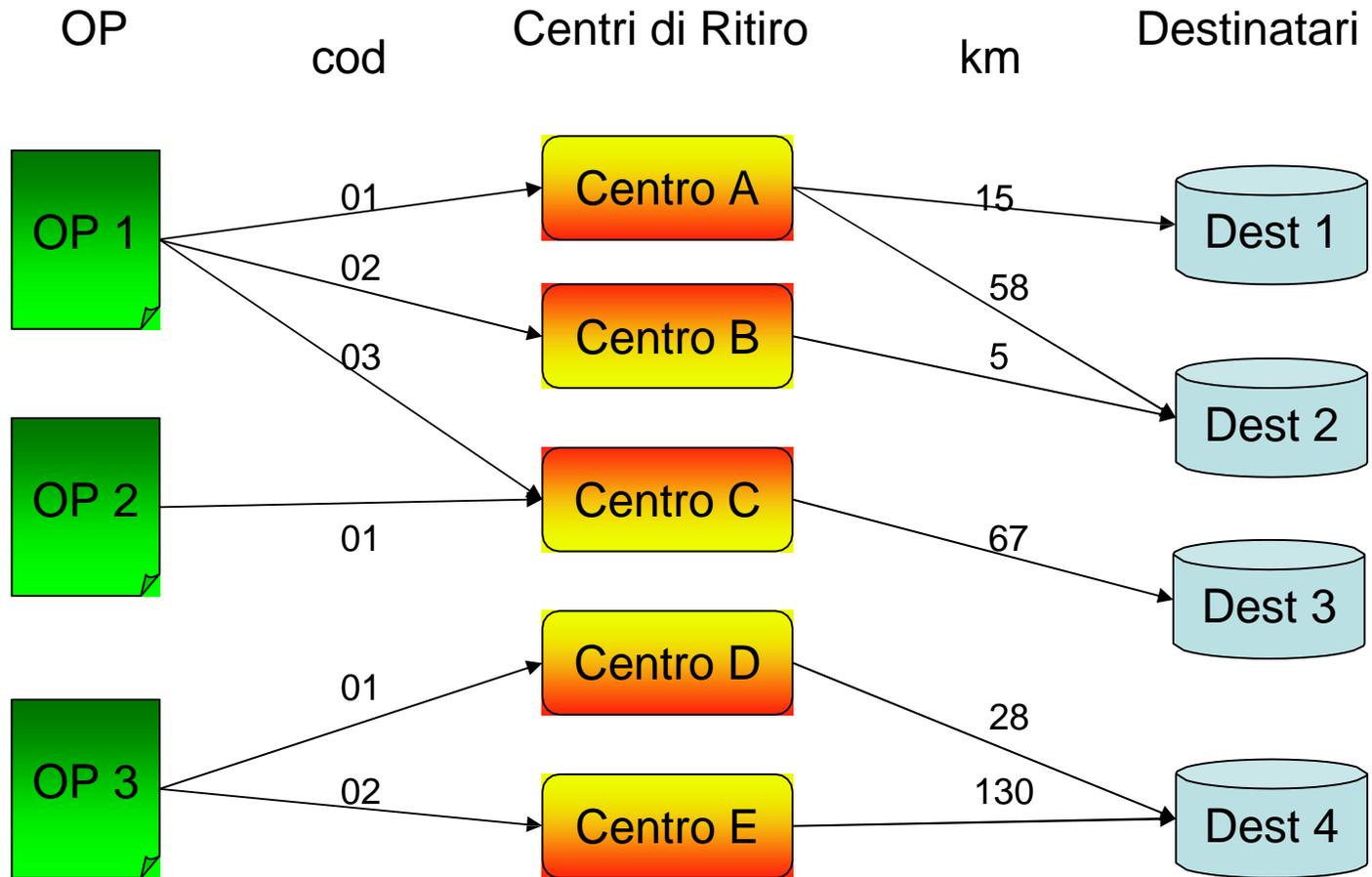
- Regione

- Amministratore

- Commissione (Province/Regioni)

- Commissario

Soggetti



Profili utente	Responsabile OP	Addetto OP	Destinatario
----------------	------------------------	-------------------	---------------------



Responsabile OP

- Anagrafica commissari OP
- Associazione Commissari – centri di ritiro
- Dichiarazione di intendimento
- Programmazione settimanale

Responsabile OP

Home Page Responsabile OP - Gestione Ritiri dal Mercato - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

emilia-romagna.it https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/Ritiri/jsp/organizzazione_produ... Google

Libero Mail e Servizi Alice Gmail BolognaFiere IBS IBS Punto Informativo XAMPP 1.7.4 localhost Java Technology Google Code Search W3Schools

ermes agricoltura Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR) | Esci Home

Home Regione Emilia-Romagna

Dichiarazioni di Intendimento

Guarda le dichiarazioni di Intendimento

- Anno 2012 - (V. 2)
- Anno 2012 - (V. 1)
- Anno 2011 - (V. 2)
- Anno 2011 - (V. 1)

Centri ritiro

Associa i commissari ai centri di ritiro

- 1 - ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. (5)
- 2 - AGRICOLA DON CAMILLO (2)
- 3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA (2)

Programmazioni Settimanali

Guarda le programmazioni settimanali

Commissari

Consulta la lista dei commissari

- Balbo Cesare
- Benso Camillo
- Garibaldi Giuseppe
- Manin Daniele
- Mazzini Giuseppe

Buoni d'avviamento

Guarda i buoni di avviamento

Riepilogo Economico

Riepilogo Economico

Plafond totale: **1.000.000**

Euro consumati: **0**

Euro disponibili: **1.000.000**

Addetto OP

- Emissione buono di avviamento



Destinatario

- Presa in carico

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the following details:

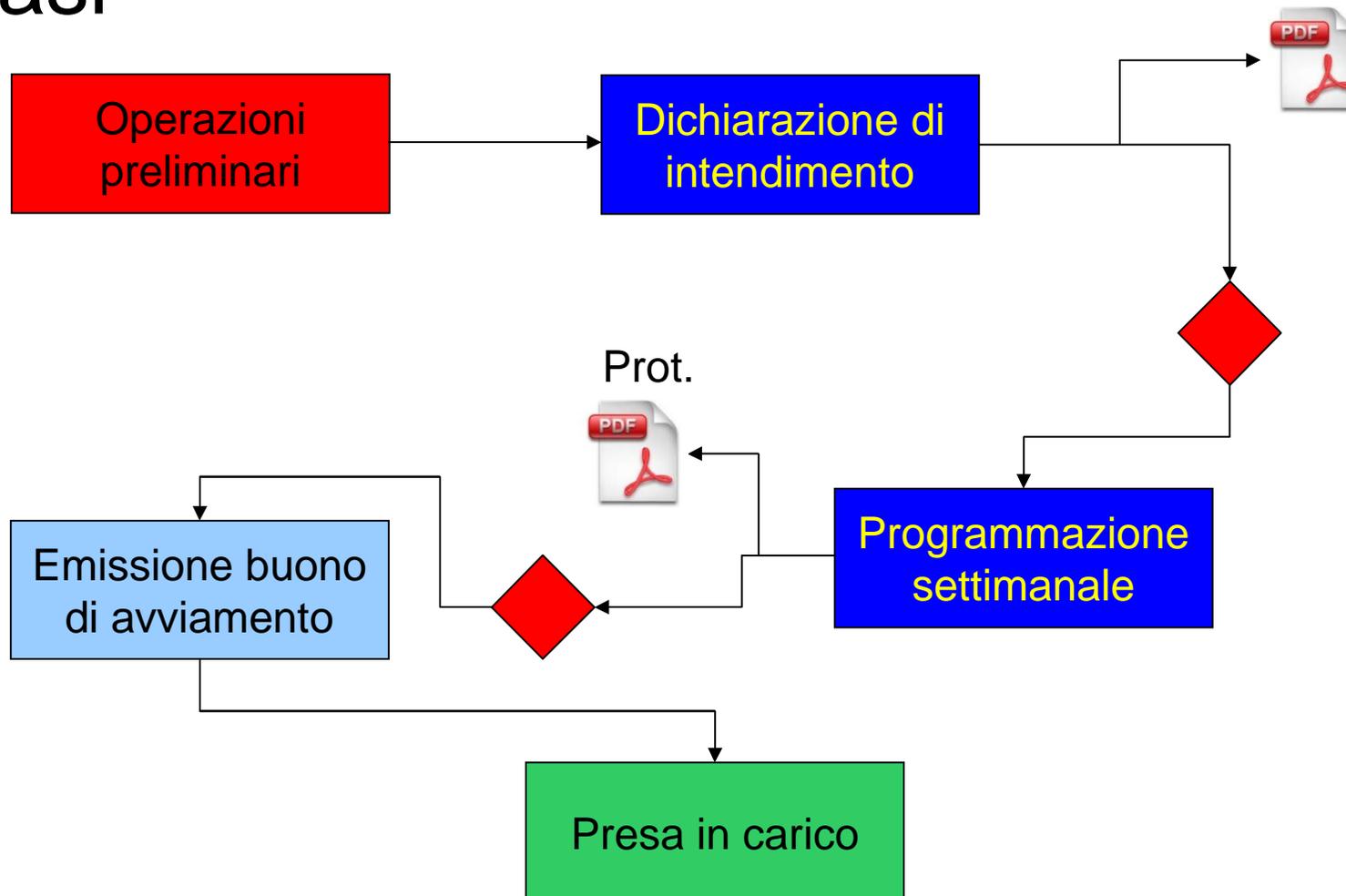
- Browser Title:** Home Page Beneficiario - Gestione Ritiri dal Mercato - Mozilla Firefox
- Address Bar:** emilia-romagna.it https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/Ritiri/jsp/destinatario/homepageDe
- Page Content:**
 - Logo: **ermes agricoltura**
 - Greeting: **Ciao RITIRI TEST (A SOSTEGNO DEGLI ALTRI) | Esci**
 - Navigation: **Home**
 - Region: **Regione Emilia-Romagna**
 - Preso in carico** section:
 - Text: Nuova operazione
 - Button: **Inizia**
 - Storico prese in carico** section:
 - Text: Guarda tutte le prese in carico
 - Link: [20 - 25/11/2011 AGRIBOLOGNA](#)

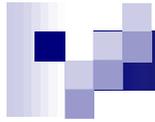


Agenda

- Ruoli e funzioni
-  • Gestione
- Interfaccia

Fasi





Fasi

- Operazioni preliminari
 - Regione
 - OP
- Dichiarazioni di intendimento
- Programmazioni settimanali
- Buoni di avviamento
- Prese in carico



Operazioni Preliminari Regione

- Inserimento **prodotti** da regolamento
- Inserimento Anagrafica **OP**
- Inserimento Anagrafica **centri di ritiro**
e associazione OP/centri di ritiro con **Cod**
- Inserimento Anagrafica **destinatari**
e associazione centri di ritiro / destinatari con
distanza



Operazioni Preliminari OP

- Inserimento anagrafica **Commissari**
- Associazione **commissari / centri di ritiro**



Dichiarazione di intendimento

- **Contenuto:**
 - Prodotti
 - Centri di ritiro
 - Commissari
- **Protocollo automatico**
- **Va approvata dalla Regione**



Programmazione settimanale

- Dati dall'ultima **dichiarazione di intendimento** **APPROVATA**
 - *Presentazione*
 - *Protocollazione automatica*
 - *Approvazione della Regione*
 - *Indicazione sui controlli di 1°livello (P/D/N*)*

*Partenza/Arrivo/Non controllo. Tali funzioni saranno disponibili a breve.

Buono di avviamento

■ Dati dall'ultima **programmazione** **APPROVATA**

- *Sono disponibili solo i prodotti programmati*
- *E' riportata la tipologia di controllo di 1 livello (P/D/N)**
- *Dopo la validazione è disponibile per il funzionario controllore un Verbale di controllo di 1° livello**

**Tali funzioni saranno disponibili a breve*





Presa in carico

■ Distribuzione gratuita

- Conferma Numero colli
- Tutto o niente
- Conferma targa mezzo e refrigerazione
- Registrazione nel registro C/S

■ Altre destinazioni

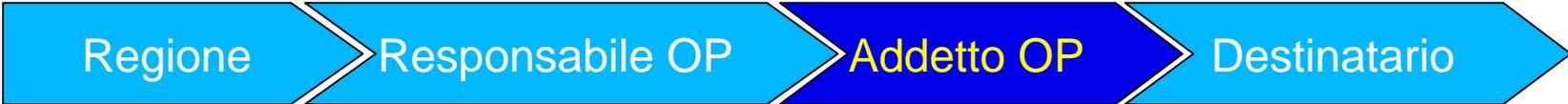
- Conferma Tutto o niente
- Controllo di 1 livello obbligatorio anche a destinazione
- Registrazione nel registro C/S

Regione

Responsabile OP

Addetto OP

Destinatario





Agenda

- Ruoli e funzioni
- Gestione
-  • Interfaccia

Home - box funzionali

The screenshot shows the 'ermes agricoltura' web interface. At the top, there is a navigation bar with the user name 'Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR)' and an 'Esci' link. Below this, the 'ermes agricoltura' logo is on the left, and 'Home' and 'Regione Emilia-Romagna' are on the right. The main content area features several functional boxes:

- Dichiarazioni di Intendimento:** Guarda le dichiarazioni di Intendimento. Links: Anno 2012 - (V. 4), Anno 2012 - (V. 3), Anno 2012 - (V. 2), Anno 2012 - (V. 1), Anno 2011 - (V. 2). Navigation: < 1 ≥ >
- Programmazioni Settimanali:** Guarda le programmazioni settimanali. Links: Anno 2012 Settimana 5 (V. 1), Anno 2012 Settimana 4 (V. 1).
- Buoni d'avviamento:** Guarda i buoni di avviamento. Link: 23 - 24/1 08:00 CF456GH.
- Commissari:** Consulta la lista dei commissari. Links: Balbo Cesare, Benso Camillo, Garibaldi Giuseppe, Manin Daniele, Mazzini Giuseppe.
- Centri ritiro:** Associa i commissari ai centri di ritiro. Links: 1 - ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. (5), 2 - AGRICOLA DON CAMILLO (2), 3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA (2).
- Riepilogo Economico:** Riepilogo Economico. Data: Plafond totale: 1.000.000, Euro consumati: 0, Euro disponibili: 1.000.000.

A breve sarà disponibile **una sezione** che riporterà i dati aggiornati dei **quantitativi “ritirabili” relativi al 5%** del commercializzato (media dei tre anni precedenti).

Nel caso di distribuzione gratuita sarà riferito all’intera sommatoria dei prodotti commercializzati, mentre nel caso di “altra destinazione” la percentuale sarà calcolata per ogni prodotto. Tale funzione ha valore indicativo.

Home - linguette

The image shows a screenshot of the 'ermes agricoltura' website. The main page features a navigation bar with the user name 'Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR)' and an 'Esci' button. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Home', 'Programmazioni Settimanali', 'Buoni d'avviamento', 'Commissari', and 'Riepilogo Economico'. The 'Buoni d'avviamento' section displays a total plafond of 1,000,000 Euro, with 0 Euro consumed and 1,000,000 Euro available. The 'Commissari' section lists several names: Balbo Cesare, Benso Camillo, Garibaldi Giuseppe, Manin Daniele, and Mazzini Giuseppe. The 'Riepilogo Economico' section provides a summary of the economic situation.

The inset window shows a detailed view of the 'LE MIE DICHIARAZIONI' section. It includes a search bar with 'Anno corrente' and 'Stato' dropdown menus, and a 'Filtra' button. Below the search bar, there is a 'Nuova Dichiarazione' button and three cards representing declarations for 'Anno 2012 V. 4', 'Anno 2012 V. 3', and 'Anno 2012 V. 2'. A 'Selezionare una Dich' button is visible at the bottom of the inset.

LE MIE DICHIARAZIONI

PROGR. SETTIMANALI

CONSIGGARI

CENTRI RITIRO

BUONI AVANZAMENTO

Anno corrente Anno Stato **Filtra** **Elimina Filtri**

Nuova Dichiarazione (5 dichiarazioni) [Aggiorna Lista](#)




 Anno 2012 V. 4


 Anno 2012 V. 3


 Anno 2012 V. 2


 Anno 2012 V. 1


 Anno 2011 V. 2


 Anno 2011 V. 1



Dichiarazione Anno 2012 (V. 4) > Informazioni Generali

Anno di riferimento: 2012 Numero di Versione: 4	Informazioni Generali Anno: 2012 Versione: 4 Stato: Approvata
Stato della dichiarazione: Approvata Data di presentazione: 23/01/2012 Data di Protocollo: 23/01/2012 Nr. di Protocollo: PG/2012/103	
Prodotti Inseriti: Albicocche , Kivi , Nettarine , Ziockine Centri di Ritiro Inseriti: ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. , A.F.E.CENTRALE ORTOFRUTTICOLA , AGRICOLA DON CAMILLO Personale Addetto Inserito: Balbo Cesare , Garibaldi Giuseppe , Manti Daniele , Beiso Camillo , Mazzi Giuseppe	

Compila la dichiarazione

- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

[Scarica Dichiarazione In Pdf](#)

Plafond (C)

Filtro

Lista documenti

Dati generali

Avanzamento

Dettaglio

Lista documenti

Nuovo elemento

Nuova Dichiarazione (5 dichiarazioni) [Aggiorna Lista](#)

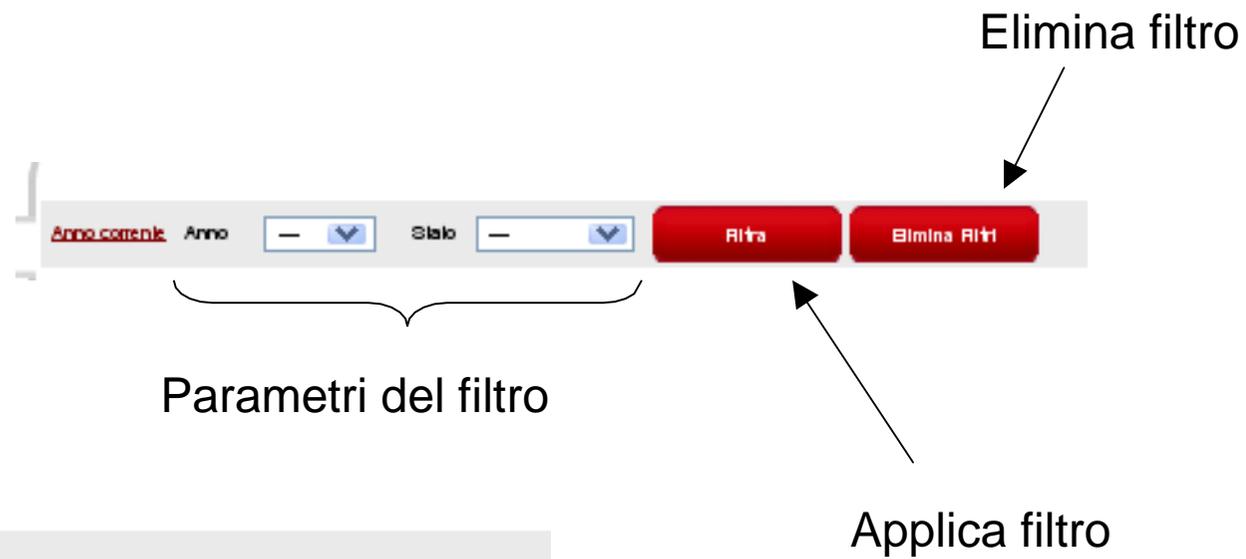
< Anno 2012 V. 4 Anno 2012 V. 3 Anno 2012 V. 2 Anno 2012 V. 1 Anno 2011 V. 2 Anno 2011 V. 1 >

Elementi sostituiti

Pulsante di scorrimento

The image shows a screenshot of a web application interface for a document list. At the top, there is a header bar with the text "Nuova Dichiarazione" on the left and "(5 dichiarazioni) [Aggiorna Lista](#)" on the right. Below the header, a list of document thumbnails is displayed. The first thumbnail, labeled "Anno 2012 V. 4", is highlighted with a yellow border. The next three thumbnails, labeled "Anno 2012 V. 3", "Anno 2012 V. 2", and "Anno 2012 V. 1", are grouped together by a bracket and labeled "Elementi sostituiti". The remaining two thumbnails are labeled "Anno 2011 V. 2" and "Anno 2011 V. 1". On the left and right sides of the document list, there are red arrow icons pointing left and right, respectively, which are labeled "Pulsante di scorrimento". An arrow points from the text "Nuovo elemento" to the "Nuova Dichiarazione" header. Another arrow points from the text "Pulsante di scorrimento" to the left red arrow icon.

Filtri





Dati generali

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 6
Versione: 1
Stato: Bozza

Programmazione in
compilazione

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 5
Versione: 1
Stato: Approvata
Dt. Protocollo: 26/01/2012
Nr. Protocollo: PG/2012/106

Programmazione
approvata

Avanzamento - intendimenti



Informazioni Generali

Anno: 2012
Versione: 5
Stato: Bozza

Compila la dichiarazione

- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

In compilazione

Informazioni Generali

Anno: 2012
Versione: 5
Stato: Bozza

Compila la dichiarazione

- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

Invia Dichiarazione

[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

Pronta da
presentare

Informazioni Generali

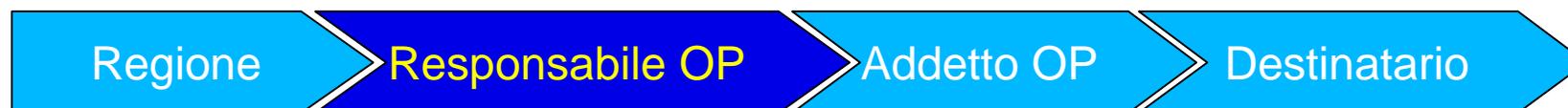
Anno: 2012
Versione: 4
Stato: Approvata

Compila la dichiarazione

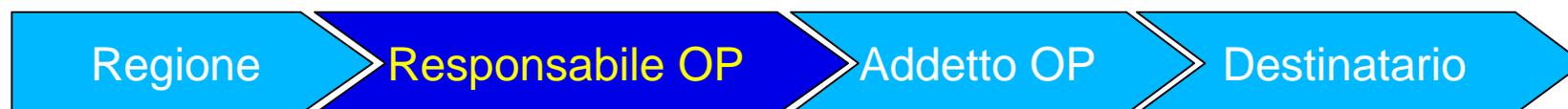
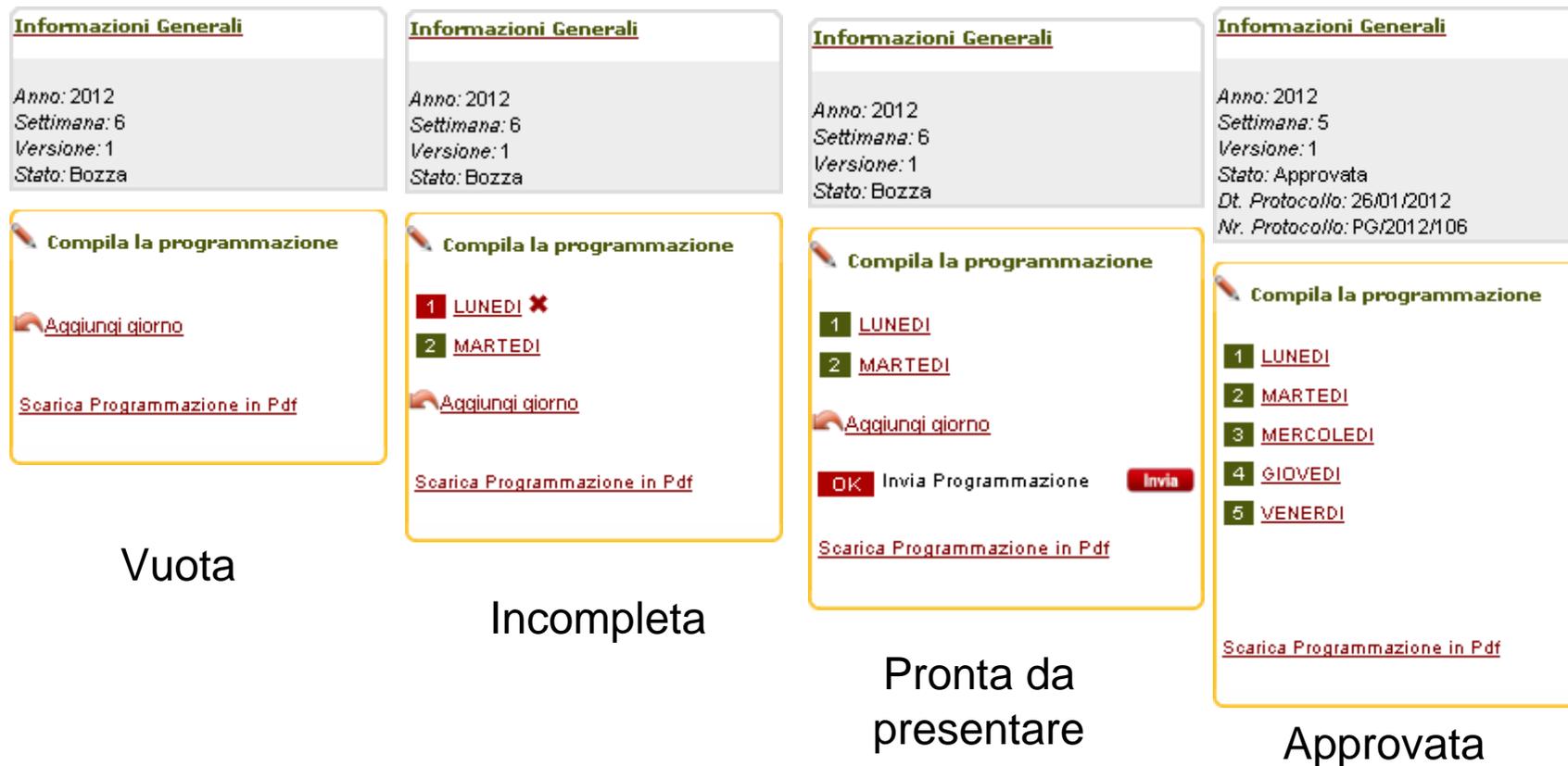
- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

Approvata



Avanzamento – progr. settimanali



Buoni di avviamento - lista

BUONI AVVIAMENTO

Filtra per: Preso in Carico

Filtra Elimina Filtri

Nuovo Buono di avviamento

Icona	Periodo	Codice
	23 - 24/1 08:00	CF456GH
	25 - 27/1 08:00	
	27 - 27/1 10:00	AA987BB

Preso in carico NON effettuata

Preso in carico effettuata

Preso in carico parziale

Buoni di avviamento - nuovo

Nuovo Buono di avviamento

[Chiudi](#) 

Vuoi creare un nuovo buono di avviamento?

Ritiro:

Addetto Provincia/Regione:

Addetto GdF/Regione:

Commissario 1:

Commissario 2:

Targa:

Refrigerato:

Trasporto OP:

Salva

Esci

Buoni di avviamento - nuovo

Aggiungi, modifica o elimina un prodotto  [Chiudi](#) 

Prodotto:
Nettarine

Tara mezzo (Kg):

Lordo mezzo (Kg):

Lordo con imballo (Kg):

Tot. imballo (Kg):

Numero colli:

Netto a pagamento (Kg):
9000

Netto medio a collo (Kg)
11

Pesata del camion

Aggiungi, modifica o elimina un prodotto  [Chiudi](#) 

Prodotto:
Nettarine

Tara mezzo (Kg):

Lordo mezzo (Kg):

Lordo con imballo (Kg):

Tot. imballo (Kg):

Numero colli:

Netto a pagamento (Kg):
9000

Netto medio a collo (Kg)
11

Pesata del prodotto

Presa in carico – Distr. gratuita

PRESE IN CARICO (1 prese in carico)



27 - 27/01/2012 OP SIAR

Preso in carico 27 - 27/01/2012 OP SIAR

Il buono contiene i seguenti prodotti. Specificare le quantità effettivamente ricevute.

Prodotto	Colli dichiarati	Netto dichiarato (Kg)	Colli ricevuti	Netto ricevuto (Kg)
Nettarine	800	9000	<input type="text"/>	

Informazioni

ID: 27

Data:

Ora:

Refrigerato:

Targa: AA987BB

OP: OP SIAR

Centro ritiro: AGRICOLA DON CAMILLO, VIA CISA 31/A BRESCELLO

SalvaRifiutaElimina