



Nella testata troviamo le seguenti informazioni:

1. Il nome dell'utente
2. La diocesi di appartenenza.
3. Il pulsante esci, che consente di chiudere la sessione e di uscire dal sistema di gestione.

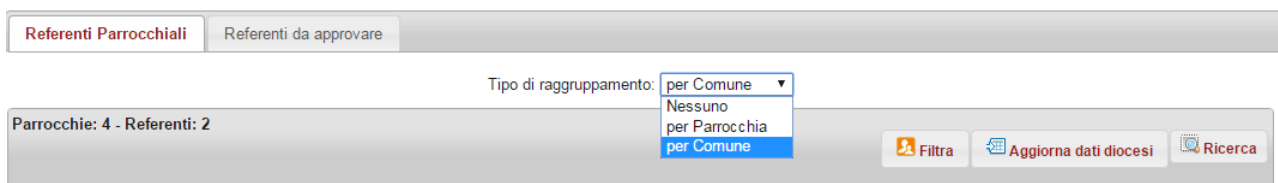


A destra ci sono le voci di sezione:

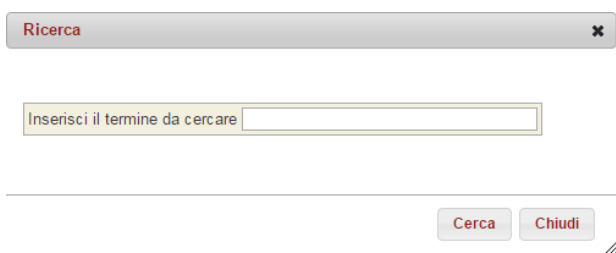
**Anagrafica, Comunicazioni, Impostazioni e Aiuto.**



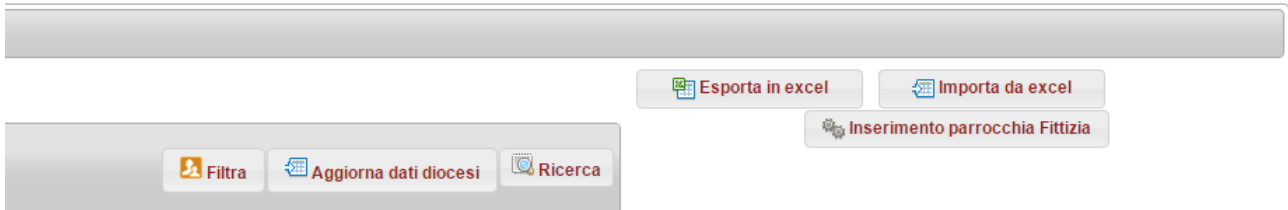
Subito sotto la testata, troviamo la barra di navigazione dell'anagrafica



- La visualizzazione delle schede iniziale è visualizzata raggruppando le parrocchie per comune. E' possibile modificare il raggruppamento per parrocchia o togliere il raggruppamento
- Il pulsante "Filtra" permette di visualizzare in elenco solo le schede con referenti valorizzati
- Tramite il pulsante **Ricerca** è possibile cercare i dati presenti nella tabella.



Sempre subito sotto la testata, a destra, troviamo i pulsanti per fare l'esportazione, l'importazione e creare parrocchie fittizie



La creazione di una parrocchia fittizia, permette l'inserimento di referenti in parrocchie che non sono ancora state inserite nel sistema ICSC.

Una volta compilati i dati, avviene l'inserimento della parrocchia, sarà da ora possibile inserire i referenti diocesani

### Parrocchia Fittizia

Diocesi:*	Seleziona la diocesi... ▼
Comune:*	▼
Denominazione:*	
Indirizzo:*	
Frazione	
CAP	

Inserimento »

## ANAGRAFICA

Nella sezione “Referenti Parrocchiali” l’incaricato diocesano potrà inserire i dati dei propri referenti parrocchiali e associarli alle parrocchie diocesane mentre nella sezione “Referenti da approvare” potrà approvare i dati ricevuti on-line direttamente dai referenti parrocchiali.

### SEZIONE REFERENTI PARROCCHIALI

Una tabella mostra l’elenco di tutte le parrocchie esistenti nel territorio diocesano. I campi con le informazioni delle parrocchie, codice, nome parrocchia e comune di riferimento, sono già precompilati e non possono essere modificati.

A seguire i campi relativi ai dati dei *referenti parrocchiali*: Convenevole, Nome, Cognome, E-mail, Telefono, Cellulare, Data inizio incarico.

Convegno Convegno - Diocesi di Montepulciano - Chiusi - Pienza

Referenti Parrocchiali Referenti da approvare

Tipo di raggruppamento per Comune

Esporta in excel Importa da excel

Inserimento parrocchia Fittizia

Parrocchie: 46 - Referenti: 0

Codice	Parrocchia	Comune	Prov.	Conv.	Nome	Cognome	Email	Indirizzo	Telefono	Cellulare	Data
<b>Abbadia San Salvatore</b>											
2690001	Santa Croce	Abbadia San Salvatore	SI								
2690002	Santissimo Salvatore	Abbadia San Salvatore	SI								
<b>Cetona</b>											
2690003	San Lazzaro	Cetona	SI								
2690004	San Michele Arcangelo	Cetona	SI								
<b>Chianciano Terme</b>											
2690005	San Giovanni Battista	Chianciano Terme	SI								
2690006	Santa Maria della Stella	Chianciano Terme	SI								
<b>Chiusi</b>											
2690007	San Francesco	Chiusi	SI								
2690008	San Secondiano	Chiusi	SI								
2690009	Santa Maria Bambina	Chiusi	SI								
2690010	Santa Maria della Pace	Chiusi	SI								
2690011	Santissimo Nome di Maria	Chiusi	SI								
<b>Montepulciano</b>											
2540001	Sacro Cuore	Montepulciano	SI								
2540002	San Biagio	Montepulciano	SI								
2540003	San Lorenzo	Montepulciano	SI								
2540004	San Pietro	Montepulciano	SI								
2540005	Santa Agnese	Montepulciano	SI								
2540006	Sant' Agostino	Montepulciano	SI								
2540007	Sant' albino	Montepulciano	SI								
2540008	Santa Maria delle Grazie	Montepulciano	SI								
2540009	Sant' Egidio	Montepulciano	SI								

Pagina 1 di 3 Visualizzati 1 - 20 di 46

## INSERIMENTO/MODIFICA DI UN REFERENTE PARROCCHIALE

L'incaricato diocesano ha due modi per inserire nella tabella i dati dei referenti parrocchiali:

- da sistema;
- tramite file excel, utile quando si vuole lavorare i dati senza collegamento internet o quando è necessario lavorare una grande quantità di dati.

### DA SISTEMA

Cliccando nella tabella sulla riga della parrocchia prescelta si aprirà la seguente scheda.

**Scheda**

Parrocchia: 7-E 

Denominazione: Parrocchia di Santa Croce

Comune: Abbadia San Salvatore

Indirizzo: P.zza Giosue' Carducci, 5

Referente: Selezione per modificare o aggiungere ▼

Convenevole: ▼

\*Nome:

\*Cognome:

Email:   
(campo usato per le comunicazioni email)


Indirizzo:


Telefono:

Telefono2:

Cellulare:   
(campo usato per le comunicazioni sms)

Cellulare2:

Sito o blog:  

Facebook:  

Twitter:  

Note associate:

\*Privacy:  SI  NO

La scheda presenta in alto le informazioni non modificabili della parrocchia. Tramite l'icona, in alto a destra, è possibile visualizzare la parrocchia su Parrocchie Map.

La seconda parte della scheda è dedicata al referente parrocchiale.

Dalla riga indicata con **Referente** si seleziona il referente da modificare o se fare un nuovo inserimento. I campi presenti sono: convenevole, nome, cognome, email, indirizzo, telefono, telefono2, cellulare, cellulare2, sito o blog personale, indirizzo facebook e twitter, le note e il consenso a diffondere queste informazioni a terzi.

Una volta compilati i campi cliccare su **salva e approva**, seguirà un messaggio di conferma delle modifiche effettuate e poi cliccare **chiudi**.

In fase di modifica, è possibile inserire la data di inizio e di fine incarico .

**Scheda**

Parrocchia: 7-Gtest

Denominazione: Parrocchia di San Lazzaro

Comune: Cetona, Piazze

Indirizzo:

Referente: Seleziona per modificare o aggiungere

Convenevole: Dott.

\*Nome: Giovanni

\*Cognome: Valeri

Email: g.valeri@spse.it  
(campo usato per le comunicazioni email)

Indirizzo:

Telefono:

Telefono2:

Cellulare: (campo usato per le comunicazioni sms)

Cellulare2:

Sito o blog:

Facebook:

Twitter:

Incarico: data inizio [ ] data fine [ ]

Note associate:

\*Privacy:  SI  NO

Salva e Approva Chiudi Eliminazione referente

Quando si inserisce la data di fine incarico il referente viene cancellato dalla lista ufficiale e spostato in quella degli incaricati scaduti. Se in una scheda sono presenti degli incarichi scaduti appare in alto a destra la voce **vedi scaduti**, cliccandoci, in fondo alla scheda appare la lista dei **referenti scaduti**.

**Scheda**

Parrocchia:

Denominazione:

Comune:

Indirizzo:

Referente: Seleziona per modificare o aggiungere [vedi scaduti](#)

Convenevole:

\*Nome:

\*Cognome:

Email: (campo usato per le comunicazioni email)

Indirizzo:

Telefono:

Telefono2:

Cellulare: (campo usato per le comunicazioni sms)

Cellulare2:

Sito o blog:

Facebook:

Twitter:

Note associate:

\*Privacy:  SI  NO

Salva e Approva Chiudi Eliminazione referente

In qualsiasi momento è possibile modificare la scheda, per aprirla nuovamente basterà cliccare nella tabella sulla riga del referente.

## INSERIMENTO TRAMITE FILE EXCEL DI UNO O PIÙ REFERENTI PARROCCHIALI

Per inserire uno o più referenti parrocchiali tramite file excel, cliccare sul pulsante **esporta in excel** e salvare il file sul proprio computer.

Una volta aperto il documento si possono inserire e modificare i campi relativi ai referenti parrocchiali. Quindi salvare il documento e caricarlo nel sistema tramite il pulsante **importa da excel**.

## SEZIONE REFERENTI DA APPROVARE

La sezione **Referenti da approvare** automaticamente visualizza i dati inseriti da parte dei referenti parrocchiali tramite il modulo on-line di raccolta dati [www.sovvenire.it/reteparrocchiale](http://www.sovvenire.it/reteparrocchiale) (Utente= sovvenire; Password= parrocchia).

Referenti Parrocchiali											
Referenti da approvare											
Parrocchie: 2 - Referenti: 2											
Codice	Parrocchia	Comune	Prov.	Conv.	Nome	Cognome	Email	Indirizzo	Telefono	Cellulare	Data inizio
2690001	Santa Croce	Abbadia San Salvatore	SI	Sig.ra	Giada	Verdi	g.verdi@gmail.com	via sordi 44	3332423423	3332423423	15/03/2012
2690034	Santi Pietro e Paolo	Trequanda	SI	Sig.	prova3	3	prova@prcv.it				

« << Pagina 1 di 1 >> » 20

Visualizzati 1 - 2 di 2

Per verificare l'esattezza dei dati ricevuti l'incaricato diocesano può cliccare sulla riga del nominativo prescelto, visualizzare la scheda e infine approvarla/chiuderla/eliminarla.

**Scheda** ✕

---

**Parrocchia:**

Denominazione: Parrocchia di Santa Croce

Comune: Abbadia San Salvatore

Indirizzo: P.zza Giosuè Carducci 5

---

**Referente:**

Convenevole: Sig.ra ▼

Nome:

Cognome:

Email:   
(campo usato per le comunicazioni email)

Indirizzo:

Telefono:

Telefono2:

Cellulare:   
(campo usato per le comunicazioni sms)

Cellulare2:

Sito o blog:

Facebook:

Twitter:

Incarico: data inizio

Note associate:

Data di inserimento: 23/07/2012 11:11:53

Privacy: SI

---

Nel caso la scheda venga approvata, questa verrà spostata automaticamente dalla sezione "Referenti da approvare" alla sezione "Referenti Parrocchiali".

Referenti Parrocchiali											
											Referenti da approvare
Parrocchie: 46 - Referenti: 8											Ricerca
Codice	Parrocchia	Comune	Prov.	Conv.	Nome	Cognome	Email	Indirizzo	Telefono	Cellulare	Data inizio
2590001te	Santa Croce	Abbadia San Salvatore	SI	Sig.ra	Giada	Verdi	g.verdi@gmail.com	via sordi 44	3332423423	3332423423	15/03/2012
2590002te	Santissimo Salvatore	Abbadia San Salvatore	SI	Dott.	Mario	Rossi	m.rossi@gmail.com				



## COMUNICAZIONI

La sezione comunicazioni dà modo al referente diocesano di comunicare con i referenti parrocchiali tramite invio di e-mail o di sms e di poter archiviare i messaggi inviati.

### Invio e-mail

**Rete Parrocchiale SPSE** Convegno Convegno - Diocesi di Montepulciano - Chiusi - Pienza

Anagrafica **Invia Email** Archivio Email Invia Sms Archivio Sms

Servizio di comunicazione email

Mittente: Convegno Convegno <test@glauco.it>



Destinatari:

Oggetto:

Allegato1: Sfoglia...

Messaggio:

Invia Email

- Per scegliere i destinatari cliccare sull'icona rubrica 
- Si apre la finestra Rubrica, da qui scegliere i destinatari cliccando sull'icona 

Oppure aggiungere tutti i destinatari cliccando direttamente sul pulsante **aggiungi tutti**. È anche possibile fare una ricerca nella rubrica utilizzando il campo **cerca**.

**Rubrica** ✕

Cerca:

Totale contatti email: 2 Aggiungi tutti

Dott. Mario Rossi <m.rossi@gmail.com> +

Sig.ra Giada Verdi <g.verdi@gmail.com> +

Chiudi



## Invio SMS

The screenshot shows the 'Rete Parrocchiale SPSE' web interface. At the top, there is a logo on the left and a navigation bar with 'Invia Email', 'Archivio Email', 'Invia Sms' (highlighted), and 'Archivio Sms'. Below the navigation bar is a sidebar with menu items: 'nagrafica', 'omunicazioni', 'npostazioni', and 'iuto'. The main content area is titled 'Servizio di comunicazione SMS' and contains a form with the following elements:

- A 'Destinatari:' field with two contact icons on the right.
- A large 'Messaggio:' text area for composing the message.
- A character count on the right: 'Caratteri: 0 (max 145)'.
- An 'Invia Sms' button at the bottom center.

- Per scegliere i numeri dei destinatari cliccare sull'icona rubrica
- Si apre la finestra Rubrica SMS, da qui scegliere i destinatari cliccando sull'icona Oppure aggiungere tutti i destinatari cliccando direttamente sul pulsante **aggiungi tutti**. È anche possibile fare una ricerca nella rubrica utilizzando il campo **cerca**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Rubrica SMS'. It contains a search field labeled 'Cerca:', a status bar showing 'Totale contatti sms: 1' and an 'Aggiungi tutti' button, and a list of contacts with one entry: 'Sig.ra Giada Verdi <3332423423>'. A 'Chiudi' button is located at the bottom right.

- Una volta scritto il messaggio, non più di 145 caratteri, cliccare sul pulsante **invia Sms**.

The screenshot shows the 'Rete Parrocchiale SPSE' web interface. At the top, there is a logo and the text 'Rete Parrocchiale SPSE' and 'Convegno Convegno - Diocesi di Montepulciano'. Below this, there is a navigation bar with tabs: 'Invia Email', 'Archivio Email', 'Invia Sms' (selected), and 'Archivio Sms'. The main content area is titled 'Servizio di comunicazione SMS'. It contains a 'Destinatari:' field with the value 'Sig.ra Giada Verdi <3332423423>' and two user icons. Below this is a large text area for the message, with the placeholder text 'Inserire qui un messaggio di max 145 caratteri.' and a character count 'Caratteri: 47 (max 145)'. At the bottom of the form is an 'Invia Sms' button.

Al momento non è possibile rispondere al messaggio inviato.

### Archivio sms

In questa schermata sono presenti gli sms inviati tramite questo programma.

The screenshot shows the 'Rete Parrocchiale SPSE' web interface. At the top, there is a logo and the text 'Rete Parrocchiale SPSE' and 'Convegno Convegno - Diocesi di Montepulciano - Chiusi - Pienza'. Below this, there is a navigation bar with tabs: 'Invia Email', 'Archivio Email', 'Invia Sms', and 'Archivio Sms' (selected). The main content area is titled 'Lista Sms' and contains a table with the following columns: 'Oggetto', 'Destinatari', 'Data invio', 'N. Dest', and 'N. Errati'. The table is currently empty. At the bottom of the page, there is a pagination bar showing 'Pagina 0 di 0' and a 'Nessun record da visualizzare' message.

## IMPOSTAZIONI

Nella sezione impostazioni è possibile modificare la propria password, nome, cognome e l'indirizzo e-mail usato come mittente per le comunicazioni.



**Rete Parrocchiale SPSE** Convegno Convegno - Diocesi di Montepulciano - Chiusi - Pienza

**Impostazioni Account**

Utente:	convegno
Password:	***** *
Conferma Password:	***** *
Nome:	Convegno
Cognome:	Convegno
Email:	test@glauco.it <small>(campo usato come mittente per le comunicazioni)</small>

[Salva modifiche](#)

## AIUTO

Nella sezione aiuto sono presenti i seguenti materiali:

- Una guida all'uso del programma.
- Un modulo cartaceo per la raccolta dei dati anagrafici e recapiti dei referenti parrocchiali.
- Il numero di telefono per assistenza.

