

PREREQUISITI PER L'USO DELLO STRUMENTO

- ⇒ il sistema è stato testato su PC MICROSOFT WINDOWS (XP SP 2 / VISTA / 7) con browser INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME;
- ⇒ è necessario disporre di una stampante collegata, accesa e funzionante;
- ⇒ occorre aver installato ADOBE ACROBAT READER (liberamente scaricabile dal sito www.adobe.com);
- ⇒ Il browser deve essere abilitato ad accettare i cookies provenienti dal dominio marche.it (altrimenti si rimarrà sempre sulla schermata di autenticazione). La procedura per l'abilitazione viene di seguito descritta (può variare leggermente a seconda della versione browser): Menu STRUMENTI del browser Internet Explorer -> cliccare su OPZIONI INTERNET -> nella finestra che appare andare sulla scheda PRIVACY -> cliccare sul bottone MODIFICA nella sezione Siti Web (bottone SITI sezione Impostazioni, in versioni più aggiornate del browser) -> nella finestra che appare digitare marche.it nella casella di testo "Indirizzo sito web" -> cliccare sul bottone CONSENTI -> Confermare con OK in entrambe le finestre -> chiudere e riaprire il browser.

AUTENTICAZIONE

Chi compila il modulo deve disporre della Carta Raffaello (o CNS) o in alternativa di un utente (CODICE FISCALE) e una password riconosciuti dal sistema di autenticazione Cohesion. Verrà infatti richiesta l'autenticazione per accedere alla compilazione. Ciascun utente può compilare un'unica domanda.

Per ottenere utente e password COHESION occorre registrarsi (a meno che l'utente non l'abbia già fatto in precedenza o non sia dotato di una smart card di identità personale CNS abilitata e riconosciuta) utilizzando la procedura pubblicata sul sito web <http://registrazione.regione.marche.it/RegistrazioneCohesion/> (o accessibile dalla pagina di autenticazione Cohesion, seguendo il link REGISTRAZIONE/CAMBIO PASSWORD).

Per la registrazione è obbligatorio disporre del proprio codice fiscale, che diventerà l'identificativo dell'utente per l'accesso online, e di una casella di email funzionante. L'inserimento dei dati relativi al luogo di nascita e di residenza deve avvenire esclusivamente utilizzando il bottone di scelta del Comune. Si aprirà una nuova finestra nella quale si selezionerà la città e, chiudendola, si confermerà la scelta (ciò garantirà tra l'altro il completamento automatico degli altri campi collegati, ovvero provincia e cap). La data di nascita va inserita esclusivamente nel formato gg/mm/aaaa (es. 01/02/1970) Si raccomanda di effettuare la registrazione ed attendere almeno 15 minuti dopo l'esito positivo (compresa la successiva fase di conferma tramite link inviato alla casella email) prima di accedere al sistema Dodibox per la compilazione delle istanze.

Se cliccando sul link di conferma dell'email ricevuta appare un messaggio di errore, copiare tutto l'indirizzo proposto e incollarlo nella barra degli indirizzi di explorer. Nel caso in cui il primo tentativo di accesso non vada a buon fine (nonostante i parametri digitati user e password sembrino corretti) chiudere la finestra del browser, riaprirla e riprovare l'accesso. La password è "case sensitive", nel senso che va digitata in maiuscolo o minuscolo, esattamente come è stata inputata in fase di registrazione.

Allo stesso link della registrazione è disponibile una funzionalità di modifica della password.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta effettuata l'autenticazione occorre cliccare sul link "Anagrafica" e poi "Valutatori esterni" che si trova a sinistra della pagina.

Ci si troverà di fronte alla pagina di compilazione delle notizie anagrafiche (tutti i campi, tranne "Località", sono obbligatori):

Si proceda inizialmente con la compilazione dei dati presenti in questa pagina e al loro salvataggio (bottono "Salva" in fondo alla pagina).

Nel caso in cui non vengano compilati tutti i campi obbligatori, al momento del salvataggio il sistema evidenzierà di rosso quelli da compilare:

REGIONE MARCHE VALUTATORI ESTERNI Progetto DODIBOX SmartAccess

Valutatore esterno
1.0.23290.4087

Anagrafica
[Valutatori esterni](#)

Persona

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Data di nascita:

Sesso:

Comune di nascita:

Nazionalità:

Residenza:

C.a.p.:

* è obbligatorio

Salva Elimina Nuovo Aggiorna

Dati professionali Aree/Settori Progetti Stampa

Una volta salvati i dati anagrafici verranno abilitati anche i bottoni per accedere alle ulteriori pagine “Dati professionali”, “Aree/Settori”, “Progetti”.

Dati professionali

REGIONE MARCHE VALUTATORI ESTERNI Progetto DODIBOX SmartAccess

Valutatore es
1.0.23290.4087

Anagrafica
[Valutatori](#)

Dati professionali

Comune:

Località:

Indirizzo:

C.a.p.:

Telefono fisso:

Fax:

Cellulare:

Email:

Indirizzo per la corrispondenza se diverso dalla residenza

Qualifica professionale:

Numero pubblicazioni:

Università, ente o società di appartenenza:

Facoltà, dipartimento, ufficio, altro:

Partita IVA:

Con sede a:

Provincia:

C.A.P.:


Indirizzo:

Mail università, ente o società:

Salva Elimina

Una volta inseriti i dati professionali il modulo deve essere salvato premendo il bottone “Salva” in basso.

Attraverso il bottone “Elimina” si potrà, in caso di necessità, svuotare tutto il contenuto della pagina.

Una volta terminato l’inserimento dei dati professionali uscire dalla pagina attraverso la  in alto a destra.

Aree/Settori



Per inserire un nuovo settore SSD premere il bottone “Nuovo” e procedere con la ricerca del settore cliccando sulla lente di ingrandimento




Apparirà una finestra dove sarà possibile ricercare il settore, anche tramite appositi filtri:



Una volta selezionato il settore di interesse premere il bottone “Salva” per aggiornare l’elenco.

Si ricorda che non è possibile inserire più di tre settori. Il pulsante “Nuovo” verrà disabilitato al raggiungimento di tale limite.

Una volta terminato l’inserimento dei settori uscire dalla pagina attraverso la  in alto a destra.

Progetti

Dalla pagina di anagrafica, cliccando su “Progetti” si accede alla sezione di inserimento dei progetti valutati:



E' possibile inserire un numero a piacere di progetti, si ricorda però che il bando ne prevede **almeno cinque**.

All'inizio della nuova pagina si trova l'elenco dei progetti già inseriti. Selezionare un progetto per modificarlo oppure premere "Nuovo" per inserirne uno. Per inserire un nuovo progetto occorre scrivere il titolo e cercare (con una procedura simile a quella per gli SSD) il settore ATECO di riferimento.

PROGETTO	SEZIONE COMPARTO	DIVISIONE COMPARTO	DESCRIZIONE COMPARTO
fds wdegfws fwsf wdsfd dsf desfdsf dsf	0	04	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

Sezione	Divisione	Descrizione
A	01	COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI
A	02	SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI
A	03	PESCA E ACQUACOLTURA
B	05	ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSA TORBA)
B	06	ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE
B	07	ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
B	08	ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
B	09	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
C	10	INDUSTRIE ALIMENTARI
C	11	INDUSTRIA DELLE BEVANDE

Al termine della scrittura del progetto premere "Salva" per aggiornare l'elenco.

Stampa

Una volta terminata la compilazione della domanda premere il bottone "Stampa" per visualizzare il pdf della domanda.

Il pdf dovrà essere stampato, firmato e spedito presso gli uffici regionali competenti entro la scadenza e secondo le modalità indicate sul bando.