
Istruzioni per la procedura telematica del questionario relativo alla rilevazione *Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni – Anno 2018*

1. REQUISITI PER LA COMPILAZIONE ONLINE

Per compilare il questionario online è sufficiente una connessione a Internet con uno dei seguenti browser:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Explorer 9 (o versione superiore).

di cui è possibile scaricare la versione più recente cliccando sui link riportati in fondo alla *home page* del sito web <https://gino.istat.it/ictpa>.

La risoluzione minima consigliata per lo schermo del computer è 1024x768.

2. ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE ONLINE

➤ **Primo accesso**

Quando si accede per la prima volta al sito web <https://gino.istat.it/ictpa> si deve:

- a) Cliccare su **Accesso al questionario** presente nella testata della *home page*;
- b) Inserire il Codice Utente e la Password iniziale riportati nella lettera o nella PostaCertificat@ (PEC), inviata dall'Istat;

Seguire le istruzioni per la registrazione al sito:

- c) Digitare la Password iniziale;
- d) Digitare una Nuova password personale, composta da almeno 8 e non più di 10 caratteri alfanumerici;
- e) Digitare nuovamente la Nuova password personale in Conferma password;
- f) Inserire il nome del compilatore;
- g) Inserire il cognome del compilatore;
- h) Inserire un indirizzo di posta elettronica;
- i) Inserire il telefono del compilatore per eventuali contatti successivi;

- j) Cliccare su **Salva** per confermare i dati inseriti, su **Annulla** qualora si voglia annullare la registrazione.

La procedura di registrazione deve essere eseguita solo per il primo accesso al sito. Per tutti gli accessi successivi sarà sufficiente digitare il Codice Utente e la Nuova password personale.

➤ **Smarrimento della password**

Se il rispondente ha smarrito o non ricorda la propria Password personale, può ripristinare la Password iniziale, a tal fine si deve:


- a) Cliccare su **Accesso al questionario** presente nella testata della *home page*;
- b) Inserire il Codice Utente ;
- c) Cliccare su **Password dimenticata**;
- d) Cliccare **OK** sull'Alert che comparirà, per ricevere nuovamente la Password Iniziale tramite email (all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento della Registrazione);
- e) Ripetere la procedura prevista per il primo accesso, digitando e confermando la Nuova Password personale.

3. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO ONLINE

Per accedere al questionario online è necessario cliccare su **Accesso al questionario** (riportato nella testata della home page), inserire il Codice Utente e la Password personale e cliccare su **Login**.

La compilazione del questionario online è guidata e facilitata, in quanto i quesiti ai quali il rispondente non deve rispondere sono disabilitati automaticamente.

Nel compilare il questionario online, si raccomanda di leggere attentamente le informazioni presenti in ciascuna Sezione.

Ulteriori informazioni di dettaglio possono essere visualizzate cliccando sul simbolo  eventualmente presente nel testo della domanda.

Tutte le definizioni e le istruzioni utili sono riportate nella Guida alla compilazione del questionario.

Per eventuali difficoltà che si presentino nel corso della compilazione, così come per qualsiasi richiesta di informazioni, invitiamo a mettersi in contatto con i nostri operatori, utilizzando i seguenti recapiti:

NUMERO VERDE: 800-901291 (attivo dal lunedì al venerdì, dalle 9.00-13.00 e dalle 14.00-19.00)

E-MAIL: far riferimento agli indirizzi email presenti nel menu “Contatti” del sito, tenendo conto della Regione di appartenenza.

➤ **Navigazione tra le Sezioni del questionario**

Per passare alla Sezione successiva del questionario, utilizzare il tasto **Pagina Successiva** che compare in fondo a sinistra in ciascuna schermata. In alternativa è possibile consultare le diverse Sezioni cliccando sulla corrispondente descrizione nel menu in alto a sinistra.



Non utilizzare la freccia indietro del browser per muoversi tra le Sezioni.

➤ **Salvataggio delle informazioni**

Cliccando il tasto **Salva**, presente in basso in ogni schermata, le risposte inserite fino a quel momento verranno salvate e resteranno disponibili, consultabili e modificabili dal rispondente.

In ogni caso, i dati e le informazioni registrate non verranno trasmesse all’Istat finché il questionario compilato non verrà inviato (vedi la procedura “Invio del questionario” di seguito descritta).

➤ **Errori di compilazione**

Ogni volta che si clicca sul tasto **Pagina Successiva**, se ci sono errori di compilazione, la loro presenza viene segnalata dal simbolo  o . Basterà cliccarci sopra per avere istruzioni su cosa fare prima di proseguire nella compilazione. Inoltre, per vedere tutti gli errori del questionario, è possibile cliccare sul tasto **Visualizza errori** che compare in fondo a sinistra in ciascuna schermata.

➤ **Interruzione della compilazione**

E’ possibile interrompere la consultazione o la compilazione del questionario in qualsiasi momento, per continuarla e completarla successivamente. A tal fine, basta cliccare su **Esci**, presente in alto a destra in ogni schermata, dopo essersi accertati di aver salvato le informazioni cliccando il tasto **Salva**.

Qualora la sessione di lavoro rimanga inattiva a lungo, comparirà il messaggio “**Sessione scaduta**” e si potrà accedere nuovamente al questionario, utilizzando le proprie credenziali. In tal caso verranno perse tutte le informazioni inserite dopo l’ultimo salvataggio.

ATTENZIONE: Per uscire dal questionario si raccomanda di cliccare su **Esci**.

Non utilizzare l'icona di chiusura della finestra del Browser, in quanto il sistema rimarrà temporaneamente bloccato e non sarà possibile effettuare l'accesso durante le due ore successive alla chiusura (ma, in caso di errore, è possibile contattare il Numero verde per sbloccare il questionario).

➤ **Invio del questionario**

Per trasmettere all'Istat il questionario compilato, cliccare sul tasto **Invia il questionario** che compare in fondo a sinistra in ciascuna schermata.

La trasmissione non sarà possibile finché non saranno corretti eventuali errori ancora presenti.

Una volta corretti gli errori, all'invio del questionario compilato seguirà un messaggio di conferma dell'avvenuta spedizione e ricezione da parte dell'Istat, che potrà essere salvato e stampato dal rispondente. Dopo aver effettuato l'invio, il questionario resta in sola lettura. Qualora il rispondente, dopo aver effettuato l'invio, abbia necessità di correggere i dati inseriti, può contattare il Numero verde e chiedere all'operatore di rendere nuovamente attivo il questionario, al fine di effettuare le modifiche necessarie. In tal caso sarà considerata valida solo l'ultima versione inviata del questionario.

Qualora il rispondente, dopo aver effettuato l'invio, non abbia ricevuto un messaggio di conferma dell'avvenuta spedizione e ricezione da parte dell'Istat può contattare il Numero verde per chiedere all'operatore di rinviarlo.

➤ **Download del questionario compilato in formato pdf**

Dopo aver inviato il questionario, per salvare una copia del questionario compilato, cliccare sul tasto **PDF** che compare in fondo a sinistra in ciascuna schermata.