



AZIENDA CON SISTEMA QUALITA'  
CERTIFICATO DA RINA  
ISO 9001 - ISO 14001

# Manuale d'uso

Rev. 00 del 01/02/2010

# ARGO

# PRIVACY WEB

Versione 1.0.0

---

<u>PREMESSA</u> .....	3
<u>OPERAZIONI PRELIMINARI</u> .....	4
<u>MENÙ PRINCIPALE</u> .....	5
<u>ANAGRAFE PERSONALE</u> .....	6
<u>ANAGRAFE FORNITORI</u> .....	8
<u>BANCHE DATI</u> .....	9
<u>ELENCO</u> .....	9
<u>GESTIONE</u> .....	10
<u>INCARICHI</u> .....	12
<u>ANALISI</u> .....	14
<u>RISCHI</u> .....	14
<u>REGISTRAZIONI</u> .....	17
<u>STAMPE</u> .....	18
<u>TABELLE</u> .....	19
<u>LUOGHI</u> .....	19
<u>SOFTWARE</u> .....	20
<u>HARDWARE</u> .....	21
<u>ALTRO</u> .....	24
<u>DATI SCUOLA</u> .....	24
<u>IMPORTAZIONE DATI</u> .....	24
<u>PERSONALIZZAZIONE MODELLI</u> .....	24
<u>HELP IN LINEA</u> .....	25

### PREMESSA

Il software Argo Privacy Web è finalizzato all'elaborazione e produzione della documentazione utile ai fini della gestione della privacy nelle istituzioni scolastiche, in conformità al D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Nel quadro delle misure minime di sicurezza che ciascun titolare del trattamento è tenuto ad adottare, è previsto – in caso di trattamenti con strumenti elettronici – l'obbligo di tenere aggiornato il documento programmatico sulla sicurezza (art. 34, D. Lgs. 196/03).

Il suddetto documento – aggiornato a cura del titolare o del responsabile, se designato, entro il 31 marzo di ogni anno – deve contenere informazioni relative a:

- l'elenco dei trattamenti dei dati personali;
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici;
- la previsione degli interventi formativi;
- la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati all'esterno della struttura;
- l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione dei dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale dell'interessato dagli altri dati personali (solo per gli organismi sanitari e/o gli esercenti le professioni sanitarie)

Al fine di consentire una gestione più snella della documentazione, le suddette informazioni sono riportate negli allegati al Documento Programmatico Sulla Sicurezza, prodotti dal software Argo Privacy Web, e di cui formano parte integrante. Pertanto l'istituzione scolastica fruitrice del servizio Argo Privacy Web, per ottemperare agli obblighi prescritti alla lettera g, comma 1 dell'art 34 del D.Lgs. 196/03, sarà tenuta ad elaborare e stampare oltre al DPSS, anche i suoi allegati, richiamabili dal menù "Stampe -> DPSS e allegati" .

Il software, essendo un'applicazione web, è fruibile solo attraverso il browser Mozilla Firefox, gratuito e liberamente scaricabile dalla pagina internet

<http://www.mozilla-europe.org/it/firefox/>

## OPERAZIONI PRELIMINARI

Per un corretto utilizzo dell'applicativo, l'utente dovrà seguire le operazioni di seguito descritte:

1. compilazione delle tabelle "Luoghi", "Software" e "Hardware";
2. inserimento dei dati relativi al personale e ai fornitori: per quanto attiene il personale, il sistema prevede la funzione di importazione dati dai programmi Argo Personale e S.I.S.S.I. (solo se si dispone di Open Sissi);
3. compilazione dei dati relativi alla scuola (dal menù "Altro -> Dati scuola")
4. compilazione dei dati relativi alle banche dati e ai trattamenti (dal menù "Banche dati")
5. inserimento degli incarichi (dal menù "Incarichi");
6. compilazione dei dati relativi all'analisi dei rischi (dal menù "Analisi").

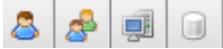
Al termine delle operazioni suddette, è possibile procedere alla stampa dei documenti di interesse.

Si rimanda alla lettura dei capitoli successivi per la descrizione in dettaglio delle funzioni del software.

### MENÙ PRINCIPALE

Il menù principale dell'applicativo Argo Privacy WEB è composto da:

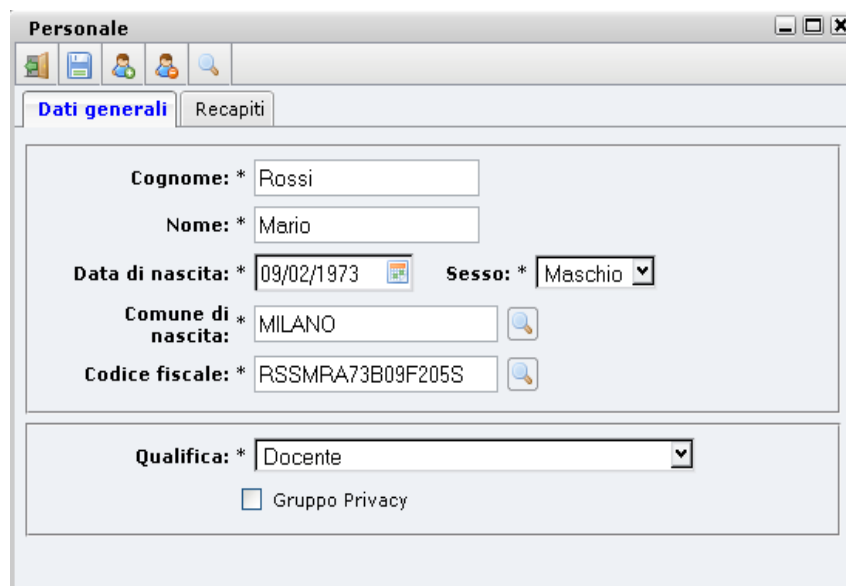
- Anagrafica
  - Personale
  - Fornitori
- Banche dati
  - Elenco
  - Gestione
- Incarichi
- Analisi
  - Rischi
  - Registrosioni
- Stampe
  - Altro
  - DPSS e allegati
  - Informative
  - Nomine
- Tabelle
  - Luoghi
  - Software
  - Hardware
- Altro
  - Dati scuola
  - Importazione
  - Personalizzazione modelli
  - Help in linea

Le icone , presenti sulla barra della finestra, consentono di accedere in maniera rapida rispettivamente alle funzioni di ricerca del personale, dei fornitori , degli hardware e alla gestione delle banche dati

## ANAGRAFE PERSONALE

Dalle sottovoci "Nuovo" e "Modifica", l'utente può procedere all'inserimento di una nuova anagrafica relativa al personale o alla modifica, previa ricerca, di una già esistente.

La finestra di compilazione dei dati del personale è strutturata in due tabpage, per la gestione dei dati generali e di recapito.



**Personale**

Dati generali | Recapiti

Cognome: \* Rossi

Nome: \* Mario

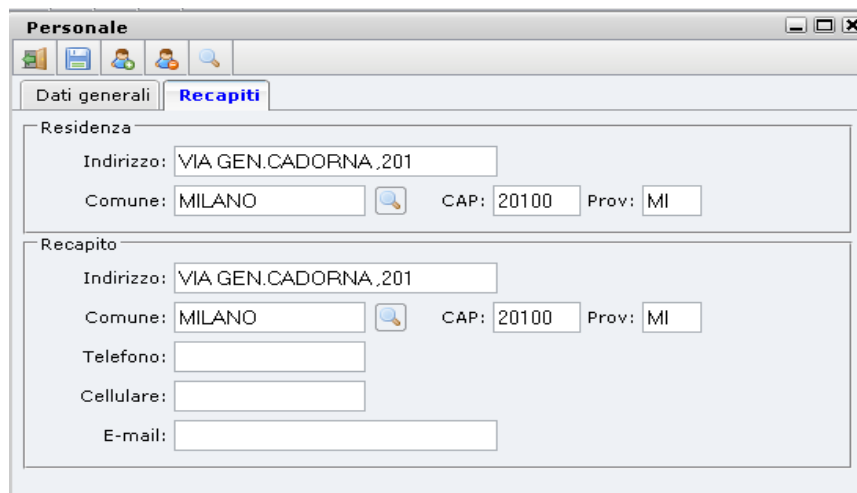
Data di nascita: \* 09/02/1973 Sesso: \* Maschio

Comune di nascita: \* MILANO

Codice fiscale: \* RSSMPRA73B09F205S

Qualifica: \* Docente

Gruppo Privacy



**Personale**

Dati generali | **Recapiti**

Residenza

Indirizzo: VIA GEN.CADORNA,201

Comune: MILANO CAP: 20100 Prov: MI

Recapito

Indirizzo: VIA GEN.CADORNA,201

Comune: MILANO CAP: 20100 Prov: MI

Telefono: \_\_\_\_\_

Cellulare: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

La compilazione dei campi contrassegnati con asterisco e in grassetto è obbligatoria ai fini del salvataggio dei dati.

In fase di editazione del campo "Cognome", il sistema ricerca, nell'anagrafe generale della scuola, eventuali anagrafiche rispondenti ai dati inseriti, proponendoli in elenco all'utente: cliccando su quella di interesse – nel caso in cui essa sia presente tra quelle proposte dal sistema – il sistema provvederà alla compilazione dei restanti campi.

Il pulsante posto a fianco del campo "Comune", consente di inserire la descrizione prelevandola, mediante una funzione di ricerca, da una apposita tabella, in alternativa all'editazione.

Il pulsante posto a fianco del campo "Codice fiscale", consente di calcolare il codice fiscale (a condizione che il comune di nascita sia stato inserito tramite la funzione di ricerca), in alternativa all'editazione dello stesso.

La checkbox "Gruppo Privacy" consente di indicare i soggetti facenti parte della commissione per la gestione del sistema della privacy (qualora sia stata costituita presso l'istituzione scolastica), e le cui funzioni sono descritte nel funzionigramma riportato all'interno del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

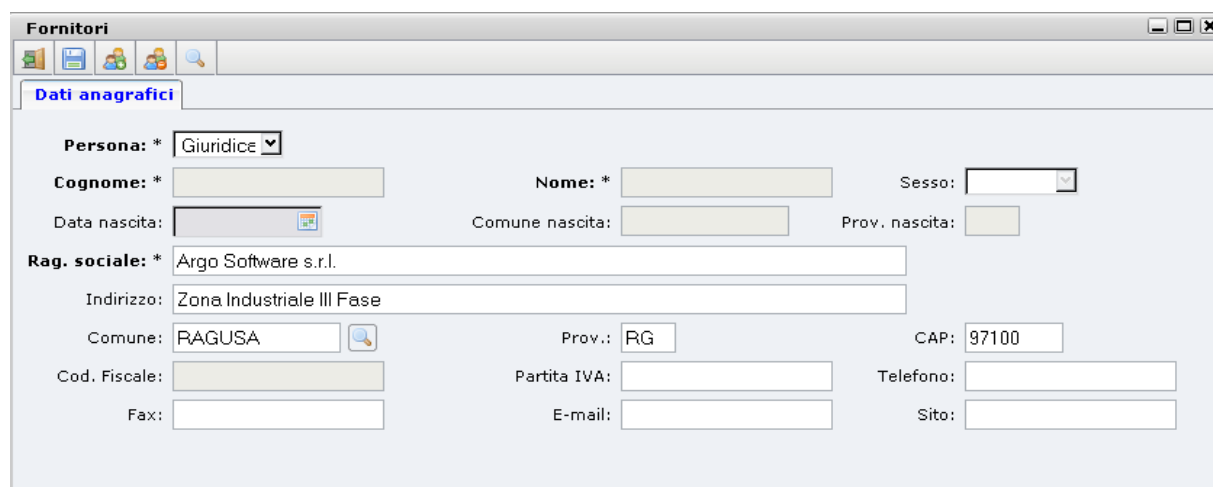
Sulla barra della finestra sono presenti le icone per l'inserimento, cancellazione e ricerca del personale (eseguibile per cognome e/o nome).

La cancellazione di un'anagrafica del personale non comporta la rimozione della stessa dall'anagrafe generale della scuola.

## ANAGRAFE FORNITORI

Dalle sottovoci "Nuovo" e "Modifica", l'utente può procedere all'inserimento di una nuova anagrafica relativa ai fornitori o alla modifica, previa ricerca, di una già esistente.

La finestra di compilazione dei dati del fornitore presenta il seguente aspetto:



**Fornitori**

**Dati anagrafici**

**Persona:** \*

**Cognome:** \*

**Nome:** \*

**Sesso:**

**Data nascita:**

**Comune nascita:**

**Prov. nascita:**

**Rag. sociale:** \*

**Indirizzo:**

**Comune:**

**Prov.:**

**CAP:**

**Cod. Fiscale:**

**Partita IVA:**

**Telefono:**

**Fax:**

**E-mail:**

**Sito:**

La compilazione dei campi contrassegnati con asterisco e in grassetto è obbligatoria ai fini del salvataggio dei dati.

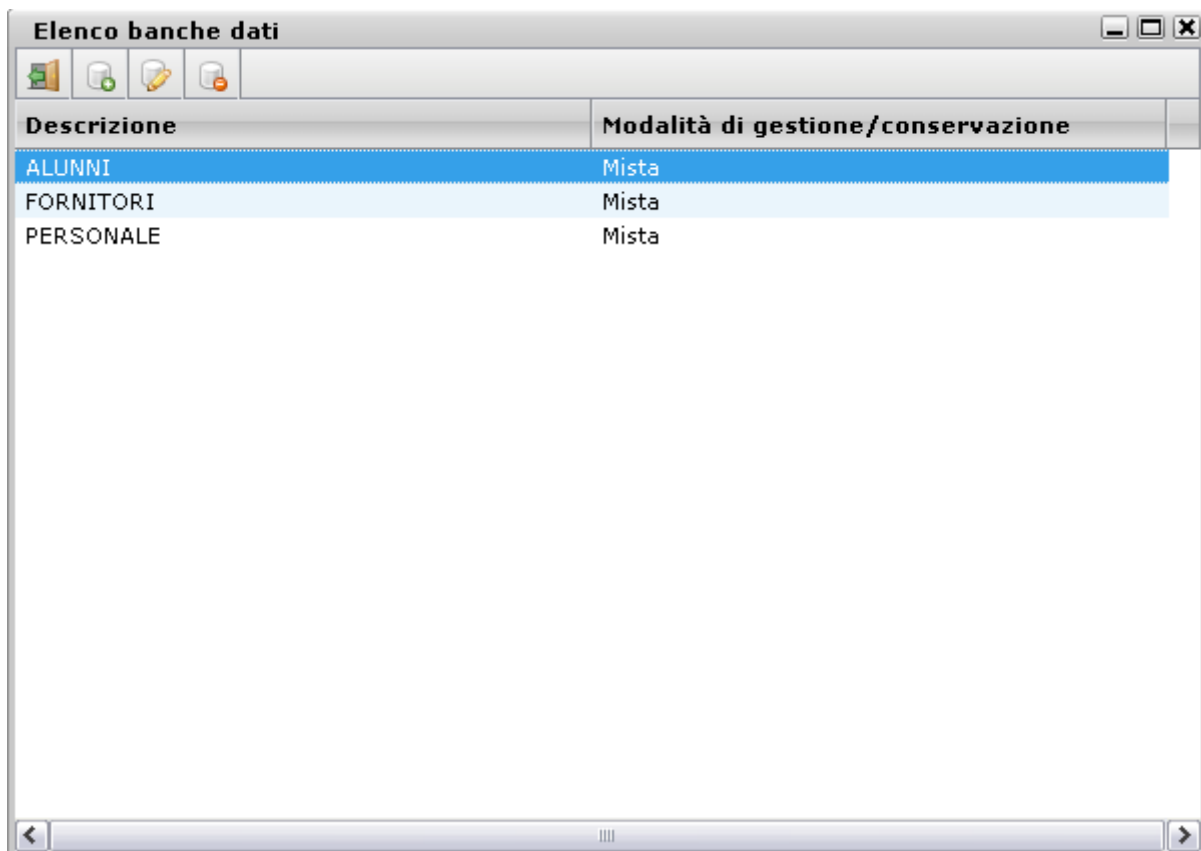
L'attivazione dei campi di input relativi al "Cognome", "Nome", "Sesso", "Data di nascita", "Comune di nascita", "Prov. Nascita", avviene selezionando la voce "Fisica" dalla dropdown "Persona".

La ricerca dei fornitori, eseguibile per ragione sociale o per comune, può essere condotta opzionalmente, attraverso due radio button, sull'archivio del programma Privacy Web o in quello generale della scuola, in cui risiedono anche i fornitori inseriti dal programma Argo Bilancio Web.

## BANCHE DATI

### ELENCO

Dal menù "Banche Dati -> Elenco", l'utente può definire le banche dati presenti presso l'istituzione scolastica: per default il sistema propone le banche dati "Alunni", "Fornitori" e "Personale".

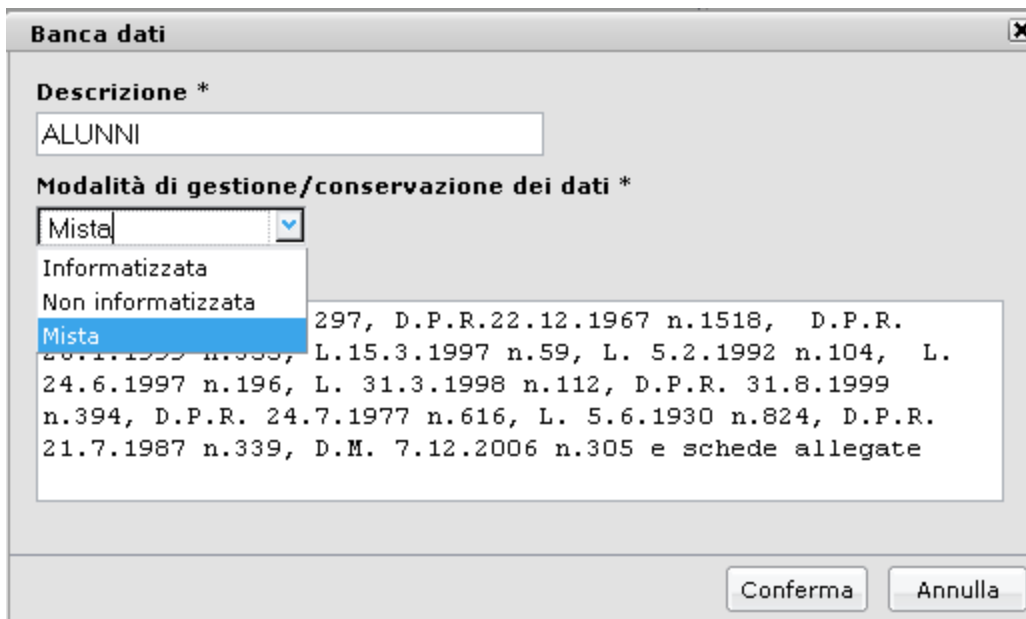


Descrizione	Modalità di gestione/conservazione
ALUNNI	Mista
FORNITORI	Mista
PERSONALE	Mista

Le icone sulla barra della finestra consentono di procedere all'inserimento, modifica e cancellazione della banca dati (previa selezione di quella di interesse).

È possibile accedere in modifica dell'elemento di interesse anche mediante doppio click.

In fase di inserimento, viene richiesto all'utente l'editazione della descrizione della banca dati e la selezione, mediante dropdown, della modalità di gestione (informatizzata/non informatizzata/mista)



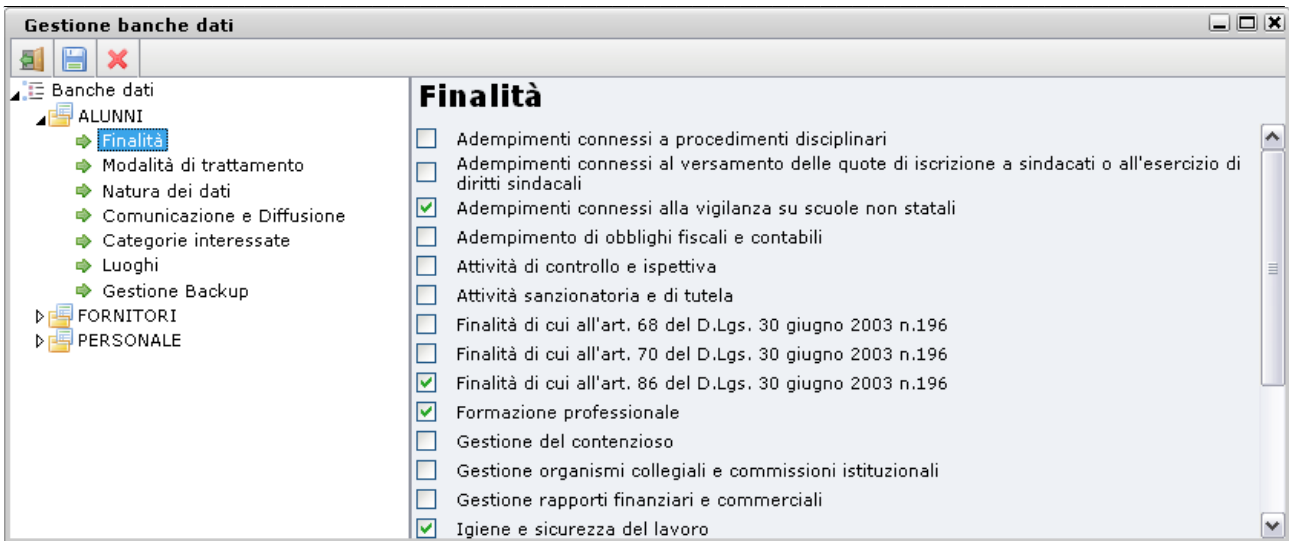
La descrizione della fonte normativa è editabile, consentendo pertanto eventuali modifiche da parte dell'utente.

Il salvataggio dei dati avviene dal pulsante "Conferma".

## GESTIONE

Dal menù "Banche Dati -> Gestione", l'utente può procedere alla definizione dei dati di dettaglio delle banche dati presenti in Banche Dati -> Elenco".

La finestra è suddivisa in due sezioni: sulla sezione di sinistra una struttura ad albero riporta nei nodi primari le descrizioni delle banche dati, e nei nodi secondari le voci di dettaglio (finalità, modalità di trattamento, natura dei dati, ambiti di comunicazioni, ecc.); sulla sezione di destra, in base alla voce selezionata, il sistema mostrerà i campi per l'inserimento dei dati, corrispondenti alla voce di dettaglio selezionata.



L'indicazione dei dati riguardanti le finalità, le modalità di trattamento, la natura dei dati, gli ambiti di comunicazioni e dei luoghi avviene settando le checkbox corrispondenti alle descrizioni d'interesse.

Prima di procedere all'indicazione dei luoghi, si rende necessario definire le relative descrizioni dal menù "Tabelle -> Luoghi".

Selezionando dalla struttura ad albero, il nodo corrispondente alla voce "Gestione Backup", il sistema mostra sulla sezione di destra il seguente pannello in cui l'utente può indicare, per ciascuna banca dati informatica, il tipo di supporto su cui risiede la copia di backup, il software utilizzato, la frequenza con la quale si procede alla creazione delle copie di sicurezza, il soggetto incaricato e il luogo in cui sono custodite le copie.



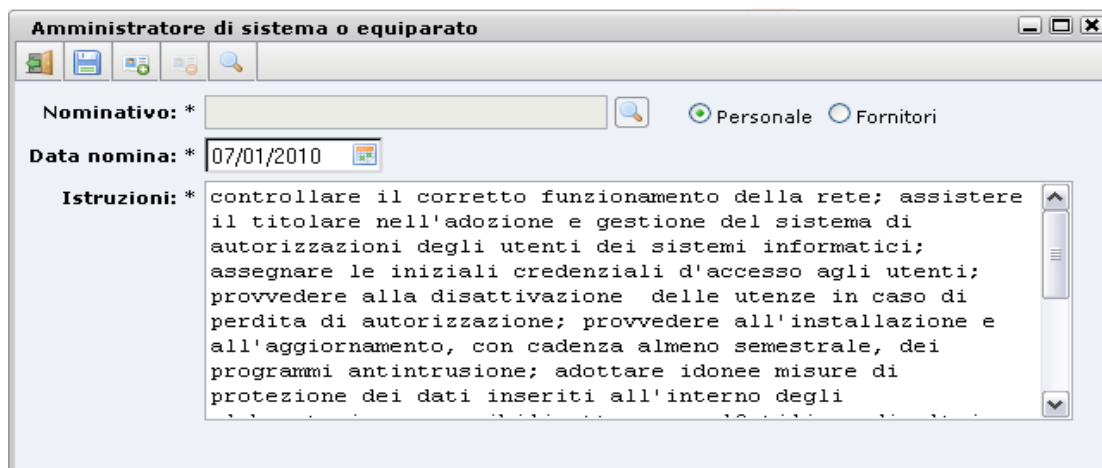
Sulla barra della finestra, l'icona  consente di cancellare tutti i dati presenti nel pannello a video.

## INCARICHI

Dalle sottovoci "Nuovo" e "Modifica", l'utente può procedere all'inserimento di un nuovo incarico o alla modifica di uno già esistente.

Il menù "Incarichi -> Nuovo" propone le varie tipologie di incarico tra cui effettuare la scelta: amministratore di sistema, installatore di misure di sicurezza, preposto ai servizi di segreteria amministrativa, preposto alla custodia della parola chiave, responsabile controllo accessi ai locali, responsabile del trattamento esterno, responsabile del trattamento interno.

La finestra di compilazione dei dati dell'incaricato presenta - con eccezione delle figure preposte ai servizi di segreteria e al controllo degli accessi- il seguente aspetto:

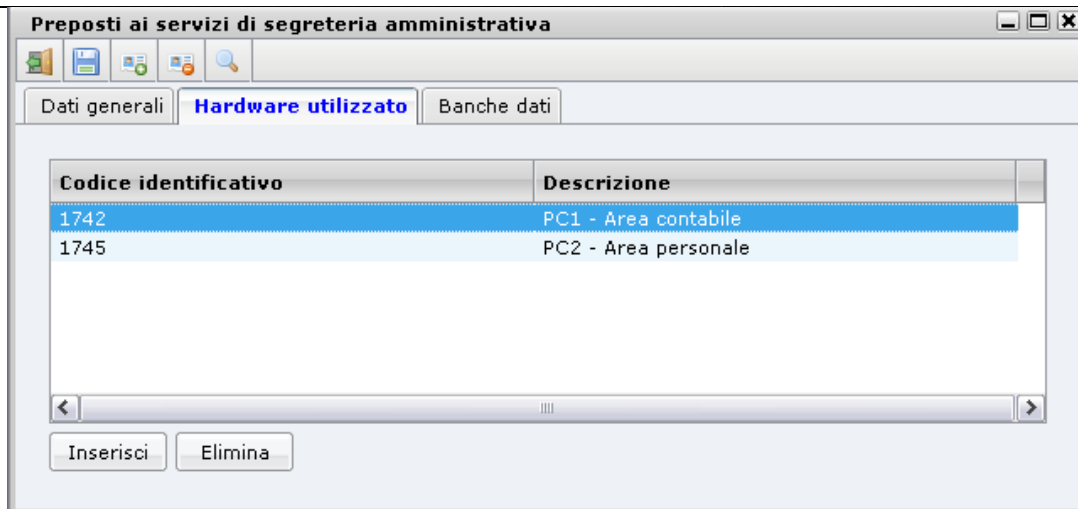


Il pulsante posto a fianco del campo "Nominativo", consente di ricercare i nominativi dell'incaricato nell'anagrafe di interesse (personale/fornitori): la scelta dell'anagrafe su cui avviare la ricerca, è operata attraverso i due radio button posti a fianco del pulsante di ricerca. Per alcune tipologie di incarico, i radio button sono disattivati in quanto l'incarico può essere assegnato solo a personale dell'istituzione scolastica o a soggetti esterni.

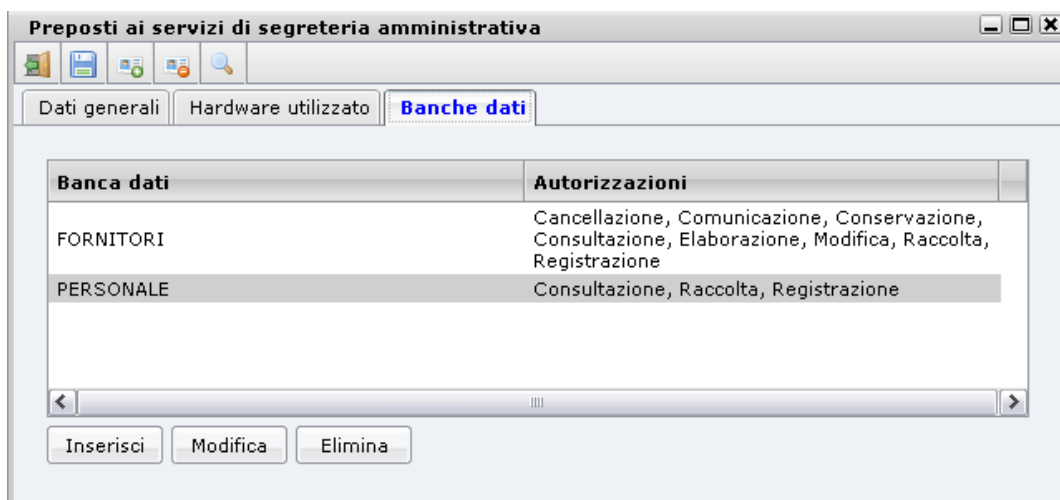
Il campo contenente la descrizione delle istruzioni, è editabile per consentire eventuali modifiche al testo da parte dell'utente.

Nel caso di "preposto ai servizi di segreteria amministrativa", la finestra di compilazione dei dati è composta da tre tabpage:

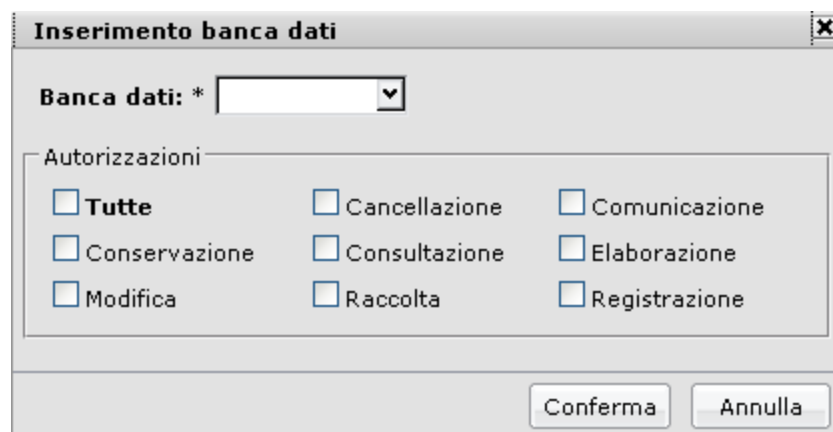
- sulla prima sono riportati i campi relativi agli estremi identificativi dell'incaricato e alla data di conferimento dell'incarico;
- sulla seconda, il sistema consente di indicare le postazioni hardware utilizzate dall'incaricato



- sulla terza, il sistema consente di indicare le banche dati affidate all'incaricato e le autorizzazioni di cui dispone

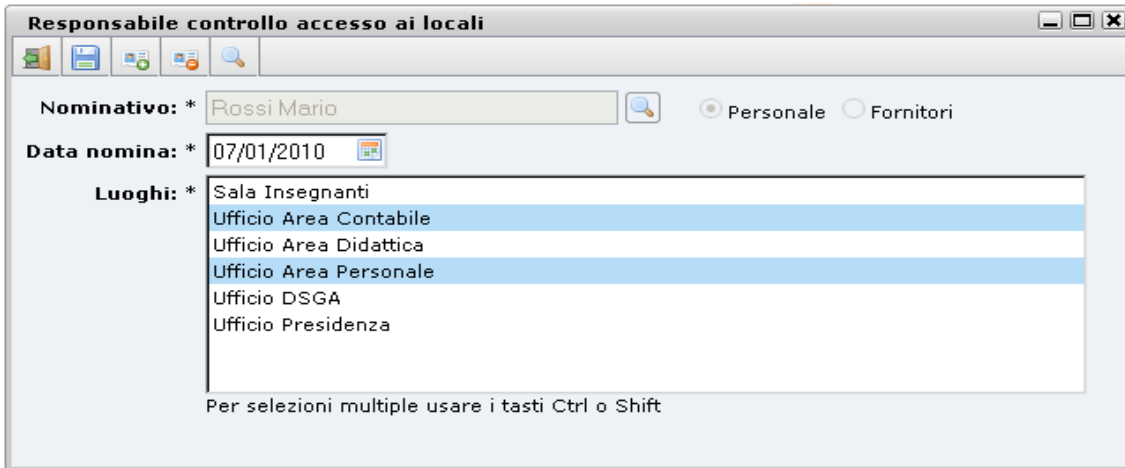


Al click sul pulsante inserisci, si apre la seguente finestra



Sulla dropdown "Banca dati, l'utente seleziona la banca dati affidata all'incaricato, e tramite le checkbox indica le autorizzazioni di cui dispone l'incaricato.

Per quanto attiene il "responsabile del controllo accessi", la finestra di compilazione dei dati presenta il seguente aspetto



Le descrizioni dei luoghi riportati in elenco corrispondono a quelle inserite in "Tabelle -> Luoghi": per effettuare selezioni multiple, l'utente dovrà cliccare sulle descrizioni di interesse, tenendo premuto il tasto Ctrl o Shift.

## ANALISI

Dalla presente funzione, l'utente procede all'analisi dei rischi e alla registrazione degli eventi generatori di rischi relativi alla protezione dei dati.

## RISCHI

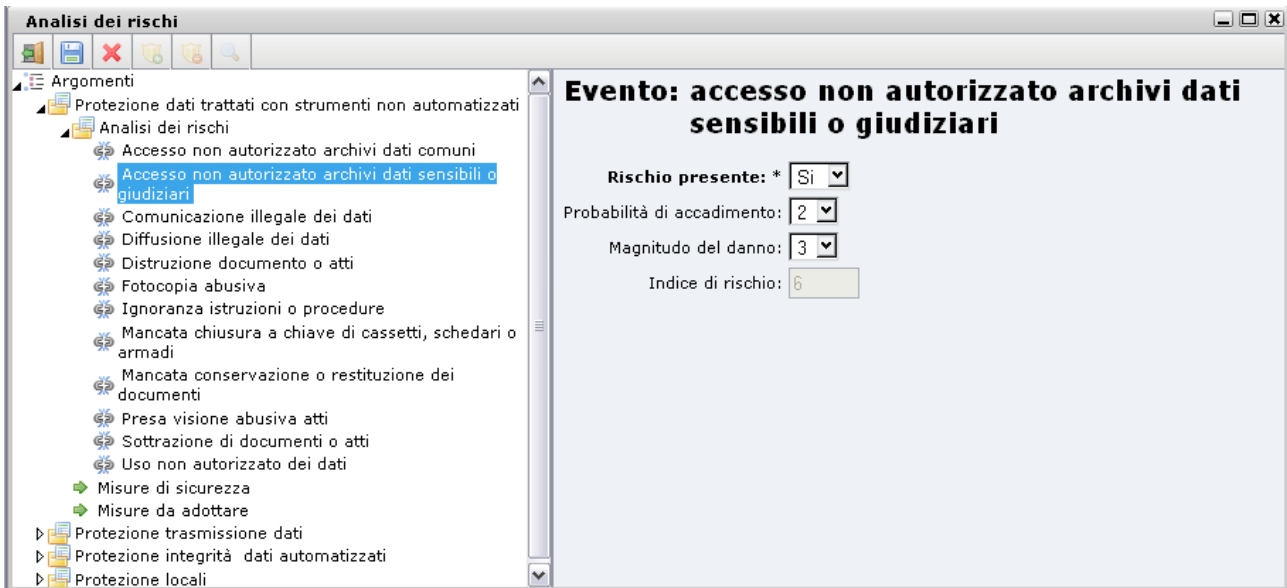
Dal menù "Analisi -> Rischi", l'utente definisce i dati relativi alla valutazione dei rischi, alle misure di sicurezza presenti e alle misure da adottare.

La finestra di gestione dei dati è suddivisa in due sezioni:

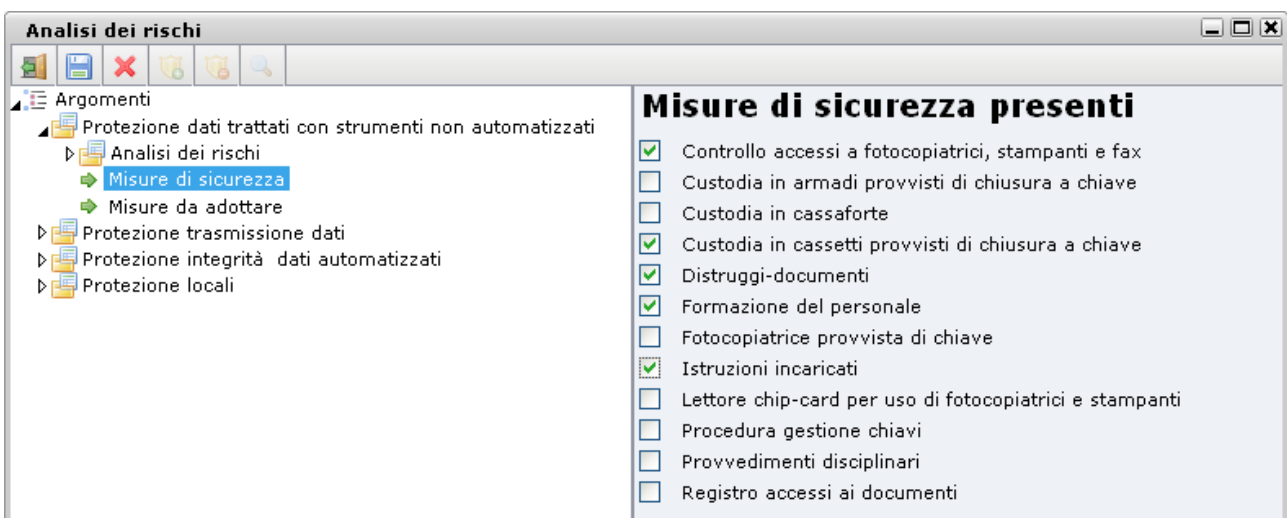
- sulla sezione di sinistra una struttura ad albero propone sui nodi primari, i 4 ambiti di analisi (protezione dati trattati con strumenti non automatizzati, protezione trasmissione dati, protezione integrità dati automatizzati, protezione locali) e sui nodi secondari, le voci di dettaglio relative alla valutazione dei rischi, alle misure di sicurezza presenti e alle misure che s' intende adottare;
- sulla sezione di destra, vengono riportati i campi per l'inserimento dei dati relativi al nodo selezionato.


Cliccando sul nodo "Analisi dei rischi", il sistema propone un set di eventi

generatori di rischi: selezionando l'evento, sarà possibile indicare l'eventuale presenza di rischio, la probabilità di accadimento e la magnitudo dell'eventuale danno (entrambe misurate su una scala 1-4). Il sistema restituirà l'indice di rischio (elaborato come prodotto dei valori della probabilità e della magnitudo).

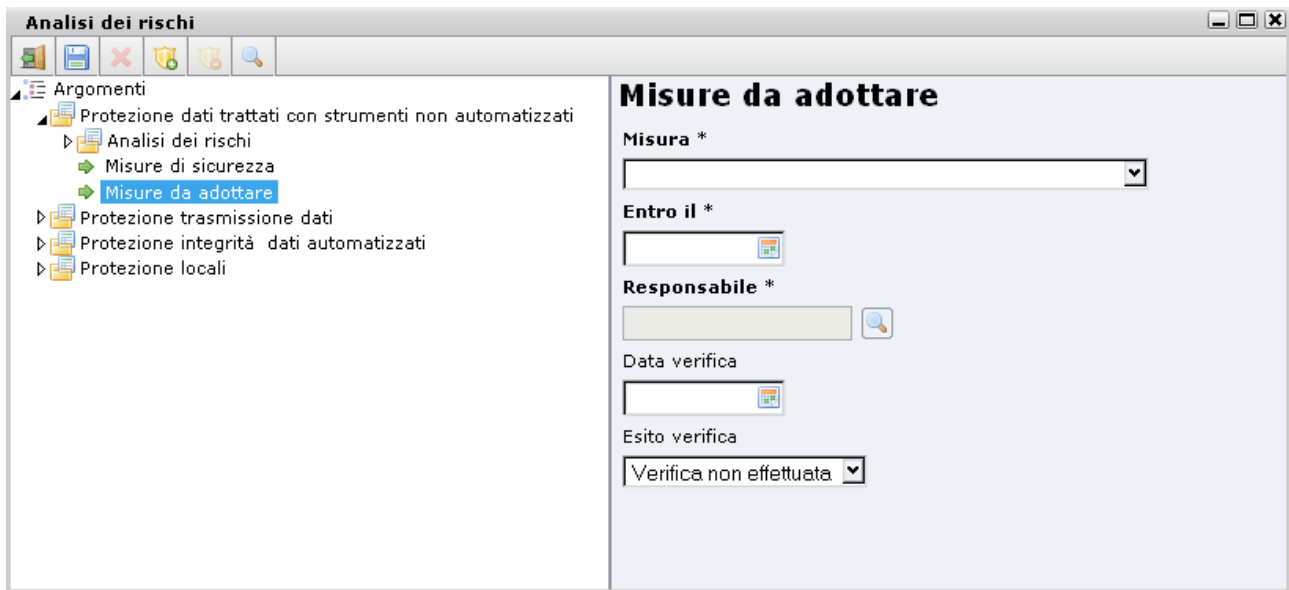


Cliccando sul nodo "Misure di sicurezza", il sistema consente di indicare, mediante delle checkbox, le misure adottate presso l'istituzione scolastica.



Sulla barra della finestra, l'icona  consente di cancellare i dati riportati sul pannello a video.

Cliccando sul nodo "Misure da adottare", il sistema consente di indicare la misura che si intende adottare, la data entro la quale realizzare l'adeguamento, la figura delegata al controllo o alla realizzazione dell'intervento, la data in cui la direzione scolastica ha svolto la verifica e l'esito di quest'ultima.




The screenshot shows a software window titled "Analisi dei rischi". On the left is a tree view under "Argomenti" with the following structure:

- Protezione dati trattati con strumenti non automatizzati
  - Analisi dei rischi
    - Misure di sicurezza
    - Misure da adottare** (highlighted)
  - Protezione trasmissione dati
  - Protezione integrità dati automatizzati
  - Protezione locali

On the right is the "Misure da adottare" form with the following fields:

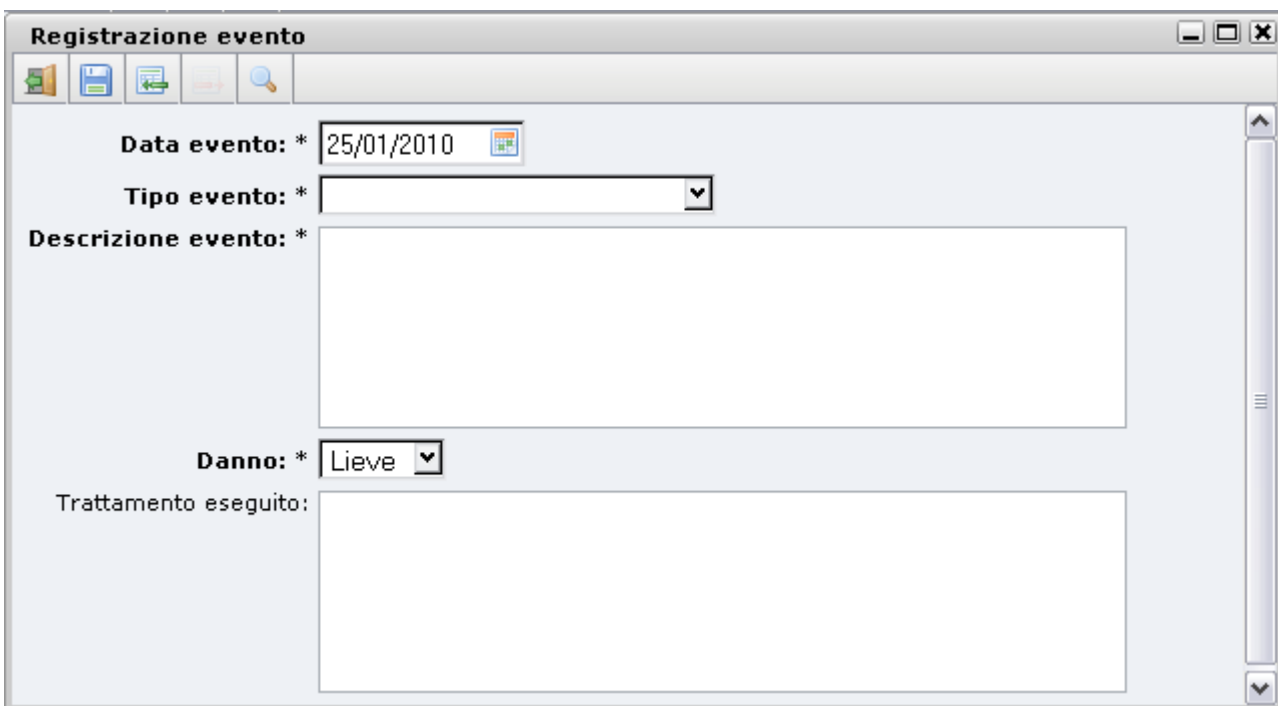
- Misura \***: A dropdown menu.
- Entro il \***: A date selection field with a calendar icon.
- Responsabile \***: A text input field with a search icon.
- Data verifica**: A date selection field with a calendar icon.
- Esito verifica**: A dropdown menu with the selected option "Verifica non effettuata".

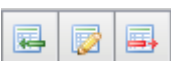
Le icone , presenti sulla barra della finestra, consentono di accedere in maniera rapida rispettivamente all'inserimento, cancellazione e ricerca delle misure da adottare.

## REGISTRAZIONI

Dal menù "Analisi -> Registrazioni", l'utente può procedere all'inserimento e alla modifica delle segnalazioni relative ad eventuali criticità manifestatesi nel sistema di gestione privacy adottato dall'istituzione scolastica.

Cliccando sulla sottovoce "Nuovo", l'utente seleziona l'ambito a cui attiene la segnalazione ,quindi compila i dati della finestra sottostante



Le icone  , presenti sulla barra della finestra, consentono di accedere in maniera rapida rispettivamente all'inserimento, cancellazione e ricerca delle registrazioni (eseguite per data evento).

## STAMPE

Dal menù "Stampe", l'utente può procedere all'elaborazione e stampa dei documenti del sistema di gestione della privacy dell'istituzione scolastica.

I documenti sono raggruppati per macrocategorie:

- Altro (documenti vari utili ai fini del sistema di gestione privacy)
- DPSS e allegati (contenente il Documento Programmatico sulla Sicurezza e i suoi allegati)
- Nomine (distinte per tipologia di incaricato)
- Informative (distinte per tipologia di destinatario)

Per tutti i suddetti documenti, ad eccezione di alcuni allegati del DPSS, i relativi modelli sono personalizzabili dal menù "Altro -> Personalizzazione modelli".

Lanciando le stampe delle lettere di nomina e delle informative individuali del personale e dei fornitori, l'elaborazione del documento è preceduta dalla ricerca del destinatario: sulla finestra di ricerca, l'utente potrà effettuare la multiselezione dei record tramite i tasti Ctrl o Shift.

## TABELLE

Dal menù "Tabelle", l'utente può accedere alla definizione dei luoghi in cui sono custoditi i dati (o dove avviene il trattamento), dei software e degli hardware utilizzati per le operazioni di trattamento con strumenti informatici.

## LUOGHI

La finestra di gestione dei luoghi presenta il seguente aspetto



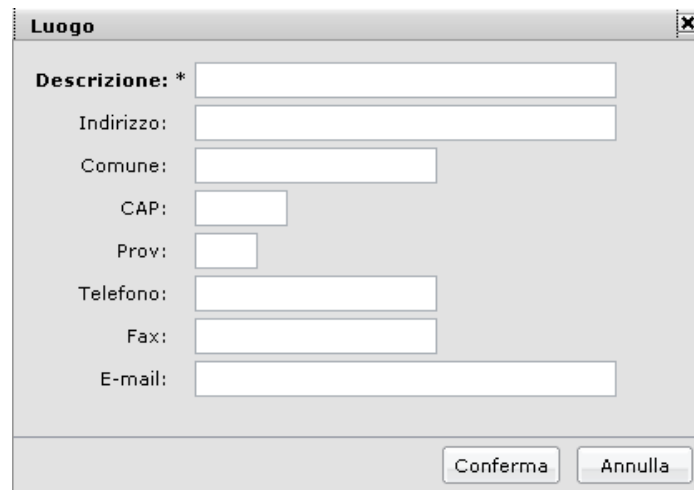
Descrizione	Comune	Indirizzo	Telefono	Fax	E-mail
Sala insegnanti	Ragusa	Via G. Bruno, 26			
Ufficio Area Contabile	Ragusa	Via G. Bruno, 26	0932-666412	0932-667551	Info@argosoft.it
Ufficio Area Didattica	Ragusa	Via G. Bruno, 26			
Ufficio Area Personale	Ragusa	Via G. Bruno, 26	0932-666412	0932-667551	
Ufficio DSGA	Ragusa	Via G. Bruno, 26			

In essa si trovano elencati tutti i luoghi inseriti dall'utente.

Sulla barra della finestra sono presenti le icone per l'inserimento, modifica e cancellazione dei record. Si accede in modifica anche mediante doppio click sull'elemento di interesse.

Cliccando sull'icona di inserimento, il sistema apre la seguente finestra di compilazione

## PRIVACY WEB



**Luogo**

**Descrizione: \***

Indirizzo:

Comune:

CAP:

Prov:

Telefono:

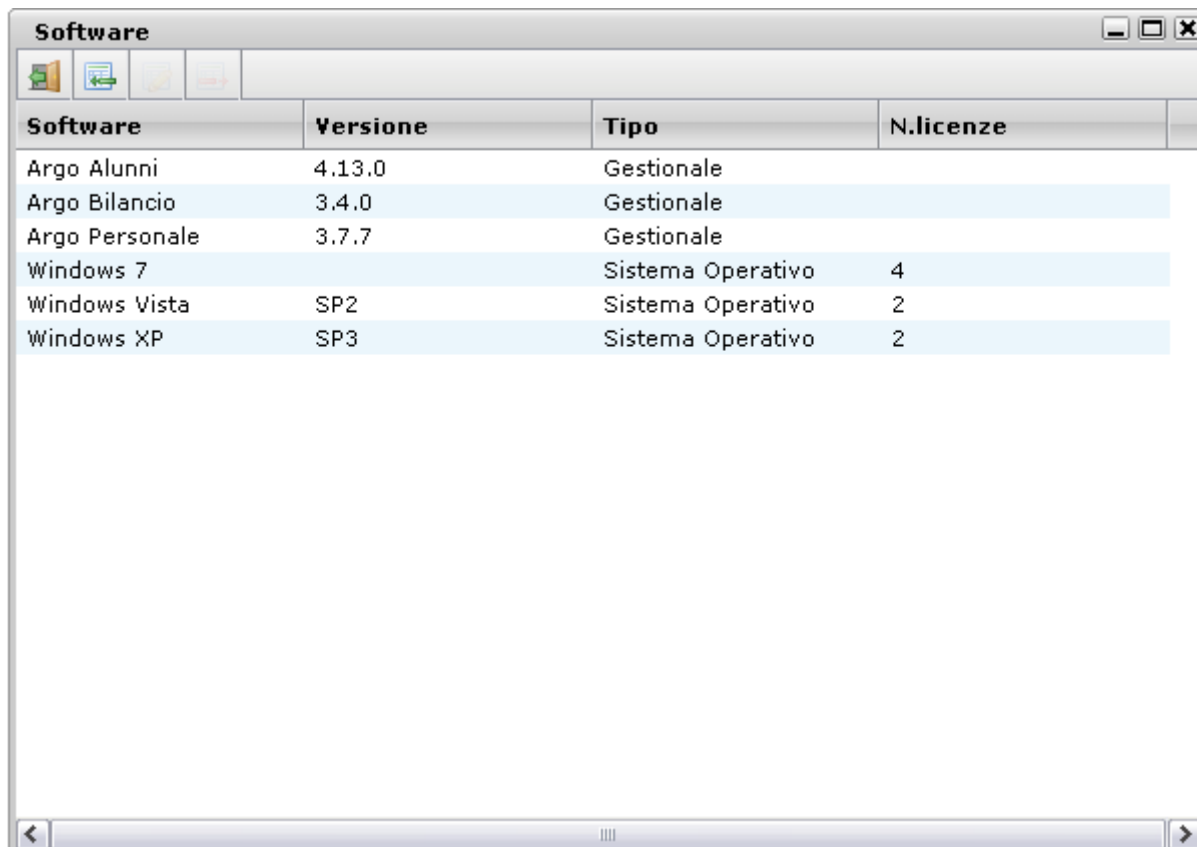
Fax:

E-mail:

Il salvataggio dei dati avviene dal pulsante "Conferma".

## SOFTWARE

La finestra di gestione dei software presenta il seguente aspetto



Software	Versione	Tipo	N.licenze
Argo Alunni	4.13.0	Gestionale	
Argo Bilancio	3.4.0	Gestionale	
Argo Personale	3.7.7	Gestionale	
Windows 7		Sistema Operativo	4
Windows Vista	SP2	Sistema Operativo	2
Windows XP	SP3	Sistema Operativo	2

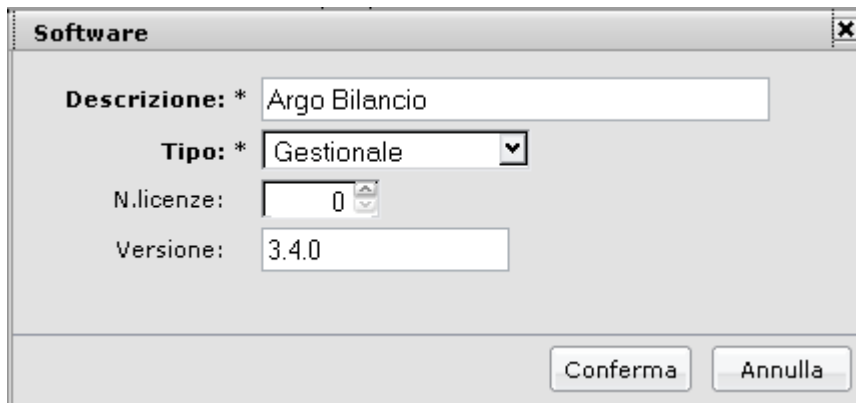
## PRIVACY WEB

---

In essa si trovano elencati tutti i software inseriti dall'utente.

Sulla barra della finestra sono presenti le icone per l'inserimento, modifica e cancellazione dei record. Si accede in modifica anche mediante doppio click sull'elemento di interesse.

Cliccando sull'icona di inserimento, il sistema apre la seguente finestra di compilazione



The image shows a dialog box titled "Software" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Descrizione: \*** with a text input field containing "Argo Bilancio".
- Tipo: \*** with a dropdown menu showing "Gestionale".
- N.licenze:** with a text input field containing "0" and a small icon to its right.
- Versione:** with a text input field containing "3.4.0".

At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: "Conferma" and "Annulla".

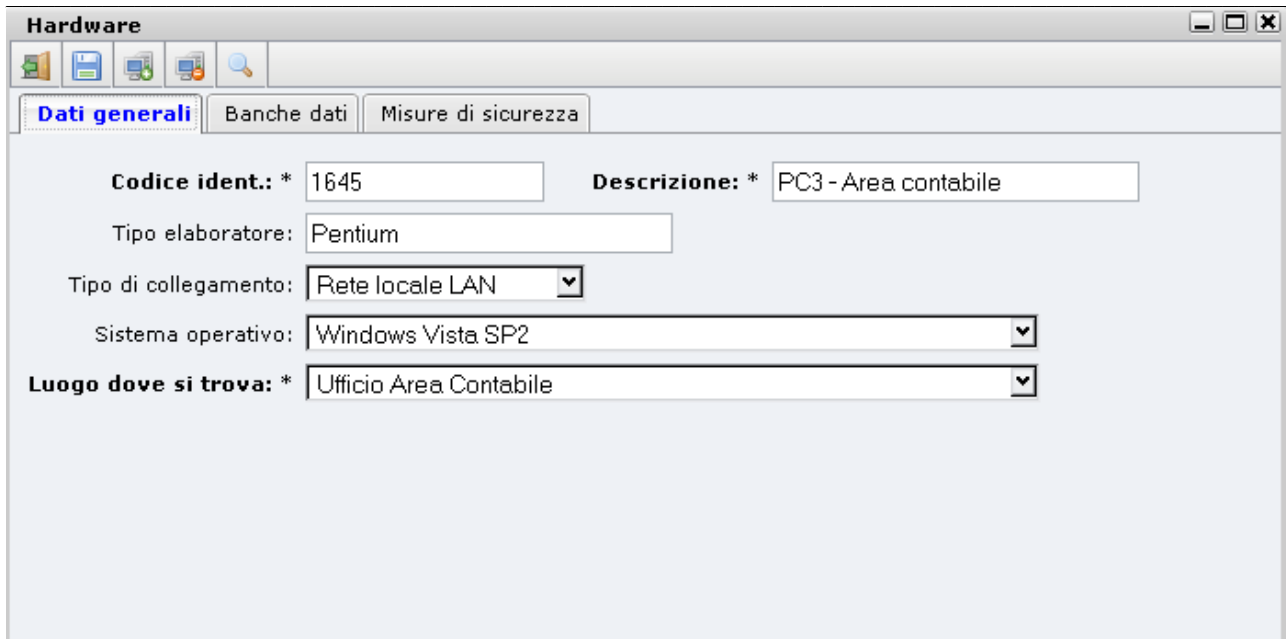
Il salvataggio dei dati avviene dal pulsante "Conferma".

## HARDWARE

Dalle sottovoci "Nuovo" e "Modifica", l'utente può procedere all'inserimento di un nuovo hardware o alla modifica, previa ricerca, di uno già esistente.

La finestra di compilazione dei dati del singolo hardware si compone di tre tabpage.

Sulla prima vanno riportati i dati identificativi dell'hardware



**Hardware**

**Dati generali** | Banche dati | Misure di sicurezza

**Codice ident.:** \* 1645      **Descrizione:** \* PC3 - Area contabile

Tipo elaboratore: Pentium

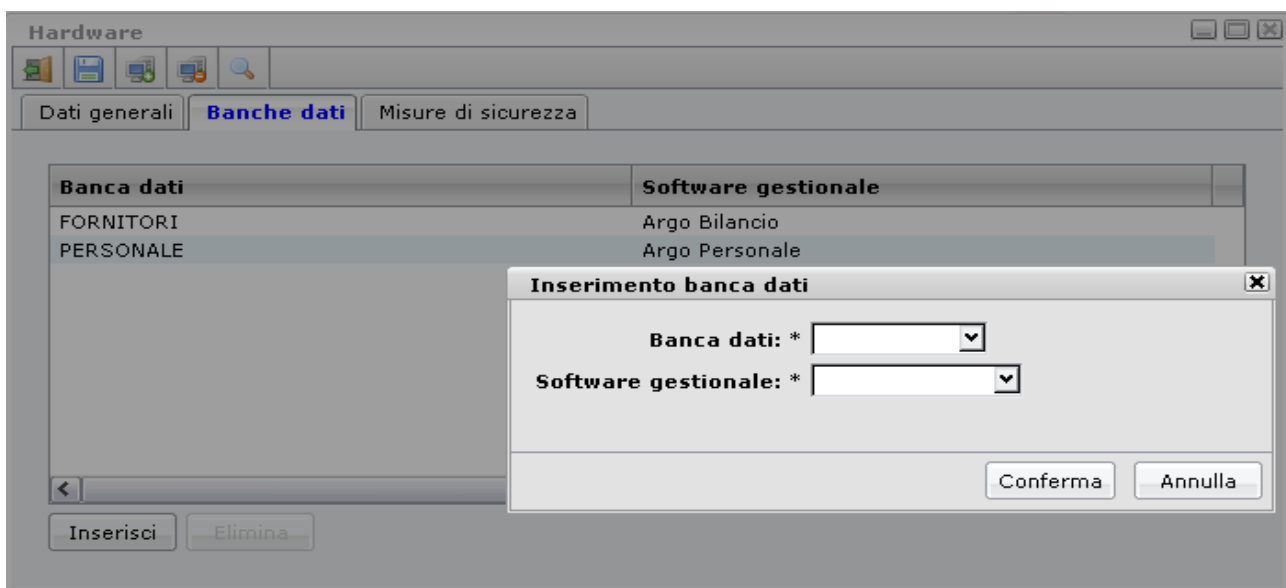
Tipo di collegamento: Rete locale LAN

Sistema operativo: Windows Vista SP2

**Luogo dove si trova:** \* Ufficio Area Contabile

La compilazione dei campi contrassegnati con asterisco e in grassetto è obbligatoria ai fini del salvataggio dei dati.

Sulla seconda tabpage, il sistema dà la possibilità di indicare le banche dati e i software gestionali presenti: le dropdown riportano l'elenco delle banche dati presenti in "Banche dati -> Elenco" e dei software precaricati in "Tabelle -> Software".



**Hardware**

Dati generali | **Banche dati** | Misure di sicurezza

Banca dati	Software gestionale
FORNITORI	Argo Bilancio
PERSONALE	Argo Personale

**Inserimento banca dati**

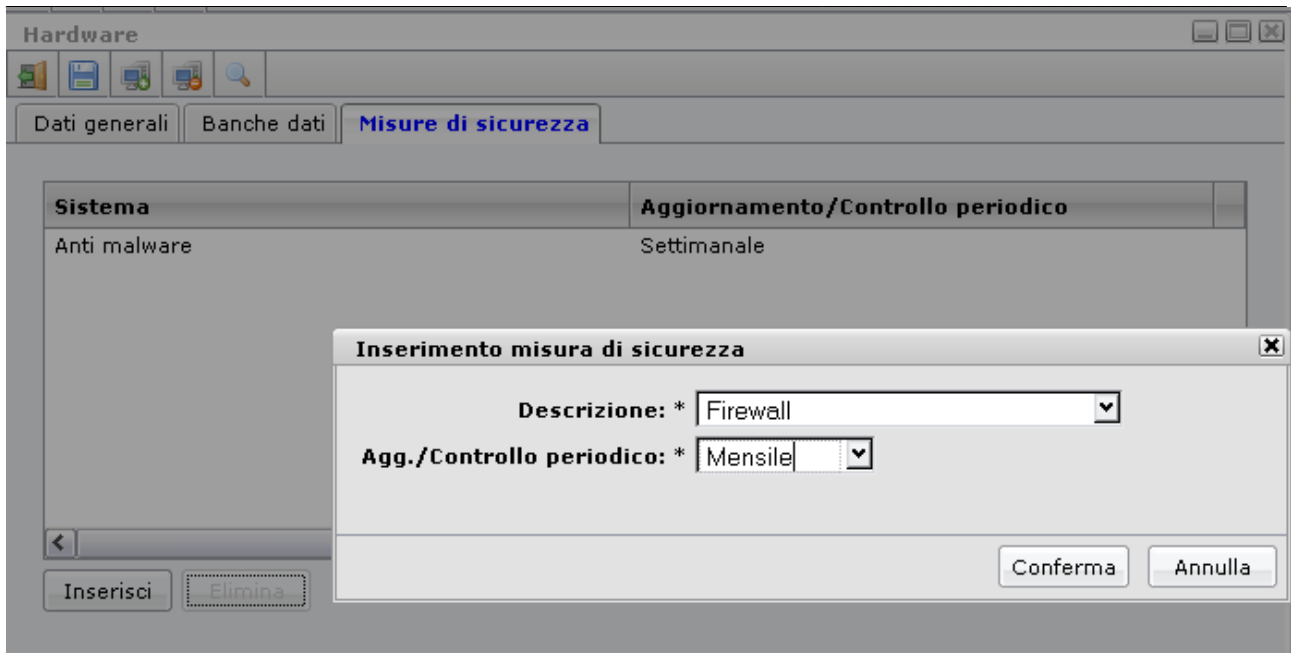
**Banca dati:** \* [dropdown]

**Software gestionale:** \* [dropdown]

Conferma    Annulla

Inserisci    Elimina

Sulla terza tabpage, il sistema dà la possibilità di indicare le misure di sicurezza presenti.



Per ciascun elemento, vanno indicate la descrizione e la frequenza con cui viene effettuato l'aggiornamento o il controllo.

## ALTRO

### DATI SCUOLA

Sulla finestra sono riportati i dati generali dell'istituzione scolastica e altre informazioni strettamente connesse alla gestione della privacy, quali:

- Titolare pro tempore (in cui va inserito il nominativo del dirigente scolastico);
- Responsabile informative (in cui va inserito il nominativo del soggetto, tra i responsabili interni del trattamento, che deve comparire nelle informative);
- Revisione attuale dei documenti (s'intende il numero di revisione del DPSS e dei suoi allegati);
- Data (s'intende la data di ultima revisione del DPSS e dei suoi allegati).

### IMPORTAZIONE DATI

Il sistema consente l'importazione delle anagrafiche del personale previamente esportate dal programma Argo Personale o da Sissi (mediante Open sissi).

La creazione del file dal programma Argo Personale, avviene dal menù Altro\Esportazione dati\Per Standard di Interscambio dati:


i dati da esportare devono riguardare l'anagrafe – fascicolo personale – ruolo – titolarità .


L'importazione riguarderà solo quelle anagrafiche per le quali risulta presente un servizio in corso alla data di importazione.

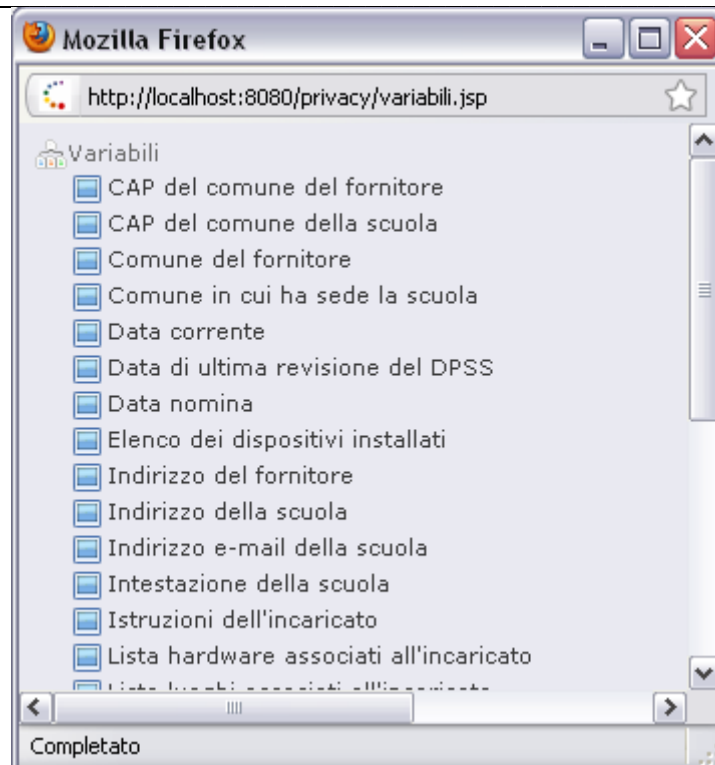
### PERSONALIZZAZIONE MODELLI


Dalla presente funzione, l'utente può procedere alla personalizzazione dei modelli.

La finestra è suddivisa in due sezioni: sulla sezione di sinistra una struttura ad albero propone le 4 macrocategorie in cui sono raggruppati i documenti del sistema di gestione privacy; sulla sezione di destra vengono riepilogati i modelli della macrotegoria selezionata.

L'accesso al modello di interesse avviene mediante doppio click o dall'icona  : il sistema aprirà la finestra del modello con la barra degli strumenti dell'editor per apportare modifiche al modello.

Dall'icona , l'utente può inserire eventuali variabili nel modello: si aprirà il seguente pannello contenente la lista di variabili



L'inserimento della variabile di interesse avviene con un doppio click.  
Le modifiche al modello, vengono salvate cliccando sull'icona .

## HELP IN LINEA

Cliccando su questa voce di menù, il sistema consente di scaricare il presente manuale.