

Archivi Nazionali

Sala Studio

v. 2.0.0

Manuale utente

Roma 2025

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Premessa.....	3
1.2 Scopo del documento.....	3
2. AUTENTICAZIONE UTENTE SALA STUDIO.....	4
2.1 Accesso all'applicativo.....	4
2.2 Autenticazione	4
2.2.1 Creazione nuovo utenza di sala studio	7
3. PORTALE UTENTE DI SALA STUDIO	8
3.1 Iscrizione Istituto archivistico	8
3.2 Selezione Istituto archivistico	13
3.3 Dashboard	14
3.3.1 Gestione account	16
3.3.2 Cambio Istituto	17
3.4 Gestione notifiche.....	17
3.4.1 Lista notifiche.....	17
3.4.2 Crea notifica.....	19
3.5 Inserimento nuova richiesta.....	20
3.5.1 Richiesta di consultazione	21
3.5.2 Richiesta di fotocoproduzione.....	25
3.5.3 Richiesta di copia conforme	27
3.5.4 Richiesta di ricerca da remoto	28
3.5.5 Richiesta di consulenza archivistica in sede	29
3.6 Stati di avanzamento delle richieste.....	31
3.7 Dettaglio prenotazione.....	32

1.INTRODUZIONE

1.1 Premessa

La presente guida descrive le principali funzionalità dell'applicativo Sala studio, realizzato per la gestione virtuale delle sale di studio degli Archivi di Stato italiani.

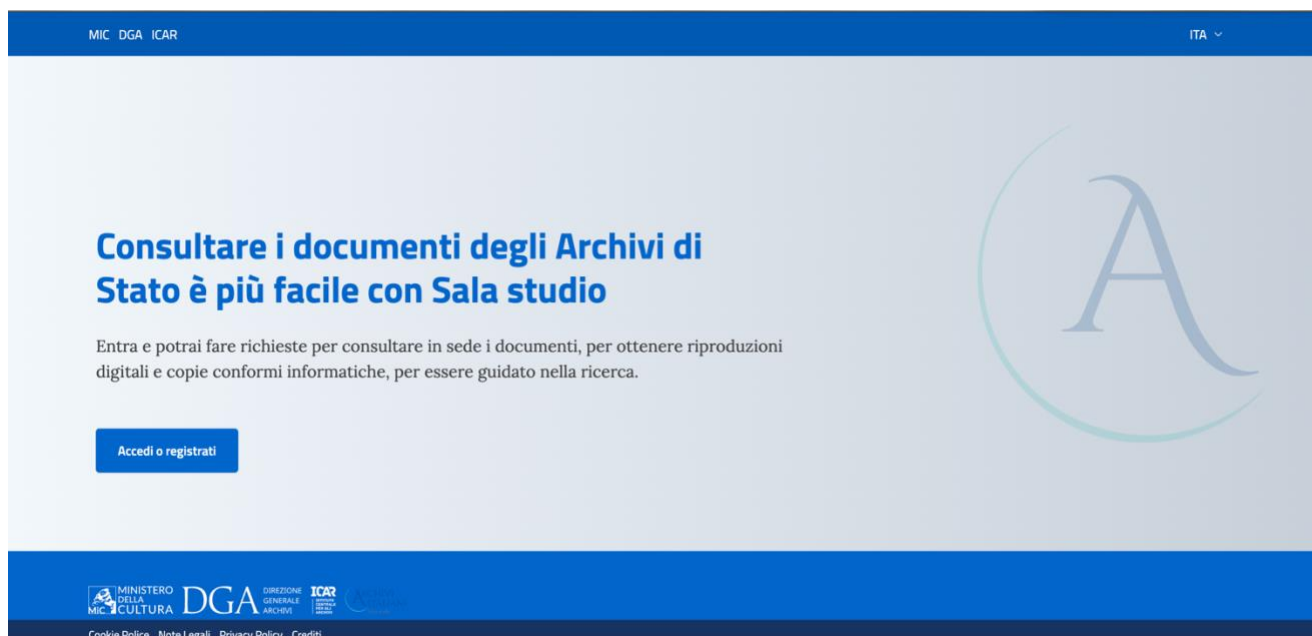
1.2 Scopo del documento

Scopo del documento è descrivere le principali funzionalità delle aree relative al Gestionale dedicato agli utenti professionali e al Portale dedicato agli utenti di Sala studio.

2.AUTENTICAZIONE UTENTE SALA STUDIO

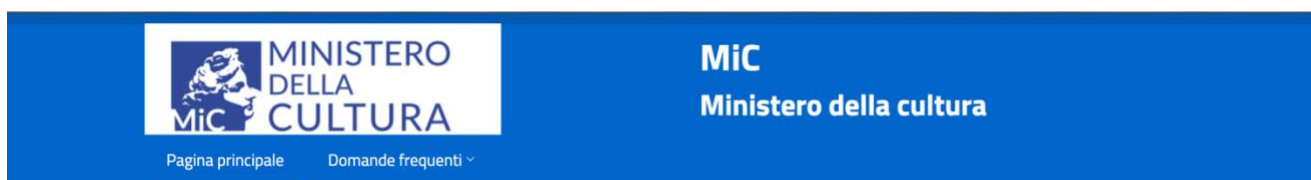
2.1 Accesso all'applicativo

L'utente può accedere all'applicativo di Sala studio mediante la home page: cliccando sul pulsante **Accedi o registrati** può procedere con l'autenticazione.



2.2 Autenticazione

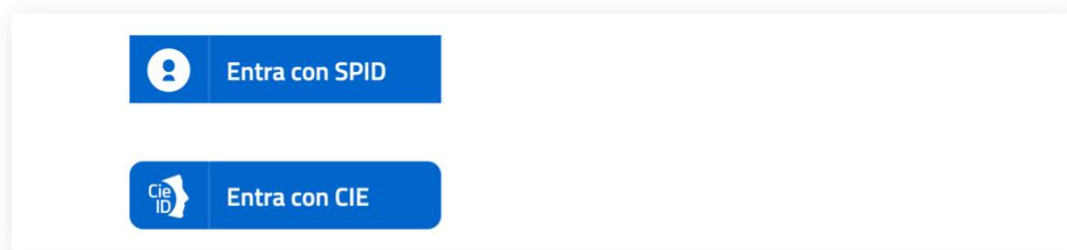
Si accede all'applicativo mediante identità digitale. L'utente deve selezionare la modalità desiderata (SPID, CIE, eIDAS) e il relativo gestore nell'elenco.



Benvenuto in Ministero della Cultura

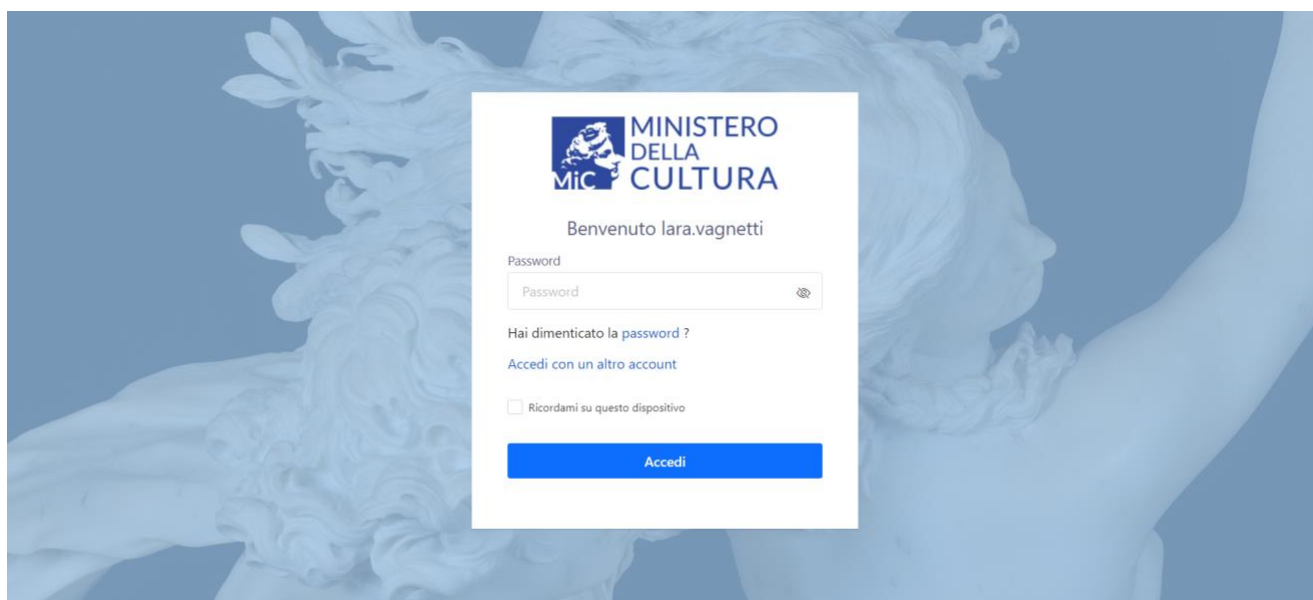
SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora una identità SPID richiedila ad uno dei gestori.

Seleziona il Provider di Identità presso il quale desideri autenticarti



È possibile, in via eccezionale per utenti non in possesso di identità digitale valida in Italia e nell'Unione Europea, procedere alla registrazione tramite il pulsante **Registrati**. Dopo aver effettuato questo tipo di registrazione, l'utente può utilizzare tali credenziali di username/password per gli accessi successivi.

È importante segnare che, procedendo con questo tipo di registrazione, l'utente **autodichiara sotto la propria responsabilità** di non possedere identità digitale valida in Italia e nell'Unione Europea.



Sono disponibili i tasti:

Hai dimenticato la password: per il recupero della password

Accedi con un altro account: per iniziare una nuova procedura di autenticazione con un diverso account.

Tramite la selezione del check ***Ricordami su questo dispositivo*** l'utente può memorizzare le sue credenziali per gli accessi successivi.

N.B. Le schermate presentate sono quelle mostrate con l'accesso da browser Chrome; se si utilizza un browser differente, il contenuto dei tasti potrebbe cambiare, ma la funzionalità rimane invariata.

2.2.1 Creazione nuova utenza di sala studio

Dopo l'autenticazione o la registrazione si procede con la creazione della nuova utenza in Sala studio.

 Crea un nuovo account Riempi il form sottostante per completare la registrazione Nome * Cognome * Password * Conferma la nuova password * Email * Telefono Stato Codice fiscale Telefono Mobile URL Utilizziamo i cookie nel tuo browser per tracciare la tua sessione di login. Puoi leggere di più nella nostra Cookie Policy per ulteriori informazioni. ☐ Con la presente confermo di aver letto e compreso la Privacy Policy * Annulla Registrati Gia' hai un account? Accedi	I campi obbligatori di questa pagina sono contrassegnati con l'asterisco. Dopo aver accettato la Privacy Policy e aver selezionato il tasto Registrati, viene visualizzato il messaggio che informa l'utente sull'invio della mail di conferma. Information Confirmation link has been sent to your email Close L'utente deve verificare l'arrivo della mail per la conferma dell'autenticazione per portare a termine l'iscrizione all'applicativo di Sala studio. Al successivo accesso l'utente viene quindi riconosciuto e può accedere all'applicativo.
--	---

3.PORTALE UTENTE DI SALA STUDIO

Questo capitolo è dedicato all'utente di Sala studio e descrive le funzionalità per effettuare richieste di servizi e di fruizione di eventi.

3.1 Iscrizione Istituto archivistico

L'utente può iscriversi ad uno o più Istituti archivistici; può scegliere dalla lista degli istituti disponibili quello di interesse e selezionare il tasto **Iscriviti**.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi ITA Esci

Benvenuto/a utentedue cognomedue

Cerca l'istituto al quale iscriverti

Archivio di Francia

Archivio di Germania

Archivio di Londra

Archivio di Spagna

Iscriviti

ARCHIVI ITALIANI Sala studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

Viene mostrata la pagina di **Gestione Account** in cui l'utente può inserire le informazioni necessarie all'iscrizione.

MIC DGA ICAR
ITA
Lara Vagnetti


Archivio di Stato di Venezia


Dashboard
Cambio istituto
Notifiche

Gestione account

Ruolo assegnato

USP

Data d'iscrizione

08/01/2025

Se vuoi solo navigare il Portale di Sala di studio

Nome*

Lara

Cognome*

Vagnetti

Email*

@com

Se vuoi accedere ai servizi di sala studio

Dati da compilare per accedere ai servizi della Sala di studio

Se vuoi accedere per conto di un Ente

Dati da compilare se si vuole modificare il proprio profilo in: "USE - Utente di Sala Studio che opera per un Ente/Pubblica Amministrazione"

Segnalazioni

Comunicazioni da parte dell'Istituto

Salva

Stampa


MINISTERO DELLA CULTURA


DGA


REGIONE VENETO


ICAR


ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

Se l'utente non ha necessità di accedere ai servizi di Sala studio, ma vuole solo effettuare prenotazioni per la partecipazione ad eventi in presenza e da remoto, non deve fare alcuna variazione, ma tramite la selezione del tasto **Salva** viene inserito nell'anagrafe dell'Archivio scelto come utente Base.

Se, invece, l'utente vuole usufruire di tutti i servizi, deve completare l'iscrizione aprendo l'area relativa ai **Servizi di Sala studio**.

Se vuoi accedere ai servizi di sala studio

Dati da compilare per accedere ai servizi della Sala di studio

Anagrafica

Sexo	Cittadinanza*	Luogo di nascita
M	Italia	ppp
Data di nascita*	Professione	
22/03/2025	Architetto/ingegnere	

Documento di identità

Tipo documento*	Numero documento*	Data di scadenza*
Passaporto	876543	29/03/2025

Indirizzi

Città di residenza	Indirizzo di residenza
Montalto Uffugo	Via Perugia, 41
Città di domicilio	Indirizzo di domicilio
Montalto Uffugo	Via Perugia, 41

Contatti

Recapito telefonico*	PEC
876543	

Privacy e consensi

☐ Dichiaro di NON possedere identità digitale	☐
☒ Informativa sul trattamento della privacy	☒
☒ Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica	☒
☒ Dichiaro di NON essere stato escluso dalle sale di consultazione delle Sale di studio	☒

Tipologia d'interesse

Titolo della ricerca*	Oggetto della ricerca*	Metodo della ricerca*
Titolo della ricerca	Oggetto della ricerca	Esame universitario
Ambito cronologico*	Ambito territoriale	Ambito tematico*
XIII secolo		Storia della musica/spettacolo/teatro

Documenti di accettazione

NON SONO PRESENTI DOCUMENTI DI ACCETTAZIONE

In questa sezione l'utente deve inserire i suoi dati anagrafici e la tipologia di ricerca che intende effettuare presso l'Archivio. Inoltre, deve accettare esplicitamente tutta la documentazione richiesta, compreso il **Regolamento di sala studio dell'Istituto**.

Documenti di accettazione

[sist.Regolamento sala studio.1696401639603.5.pdf](#)

Alla selezione del tasto **Salva**, l'utente viene profilato come utente di Sala studio per l'Archivio scelto e viene indirizzato alla relativa dashboard.

Nel caso in cui l'utente operi per conto di una pubblica amministrazione, deve completare l'iscrizione aprendo l'area relativa all'**Ente di appartenenza**.

Se vuoi accedere per conto di un Ente

Dati da compilare se si vuole modificare il proprio profilo in: "USE - Utente di Sala Studio che opera per un Ente/Pubblica Amministrazione" ^

Ente

Istituto di Istruzione Superiore Ipsaa e Ipssar Don Deodato Meloni Settore Servizi per Agricoltura e L 

Codice IPA

issco

Tipologia Ente

Pubbliche Amministrazioni

Codice fiscale/P. IVA

80005710951

Città

ORISTANO

Indirizzo

Località Palloni - Nuraxinieddu

Referente

Bruno Sanna

Recapito telefonico

Indirizzi email Ente

PEC

oris009007@pec.istruzione.it

Email

oris009007@istruzione.it

 Aggiungi un campo Email

☐ Documento di delega

In questa sezione è sufficiente digitare le prime lettere della denominazione dell'ente e, a seguito dell'auto completamento, selezionare quello di interesse; è comunque possibile inserire tutte le informazioni manualmente.

Se vuoi accedere per conto di un Ente

Dati da compilare se si vuole modificare il proprio profilo in: "USE - Utente di Sala Studio che opera per un Ente/Pubblica Amministrazione"

Ente

e

Istituto di Istruzione Superiore Ipsaa e Ipsar Don Deodato Meloni Settore Servizi per Agricoltura e Lo Sviluppo Rurale e Servizi per Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera e I Servizi Commerciali Servizi Sociali e Odontotecnico

ORDINE DEI T.S.R.M. E DELLE P.S.T.R.P. DI ROMA E PROVINCIA

Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e Prevenzione delle province di Forlì-Cesena e Rimini

Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica Delle Professioni Sanitarie Tecniche Della Riabilitazione e Della Prevenzione Cagliari Oristano

Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione di Modena e Reggio Emilia

Indirizzo

Località Palloni - Nuraxinieddu

Alla selezione del tasto **Salva**, l'utente viene profilato come utente di Sala studio operante per un Ente e viene indirizzato alla dashboard dell'Istituto archivistico.

Nel caso siano presenti per l'utente segnalazioni da parte dell'Istituto archivistico, queste risultano presenti nella parte alta della pagina.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA - Lara Vignetti

Archivio di Stato di Milano

Dashboard Cambio istituto Notifiche

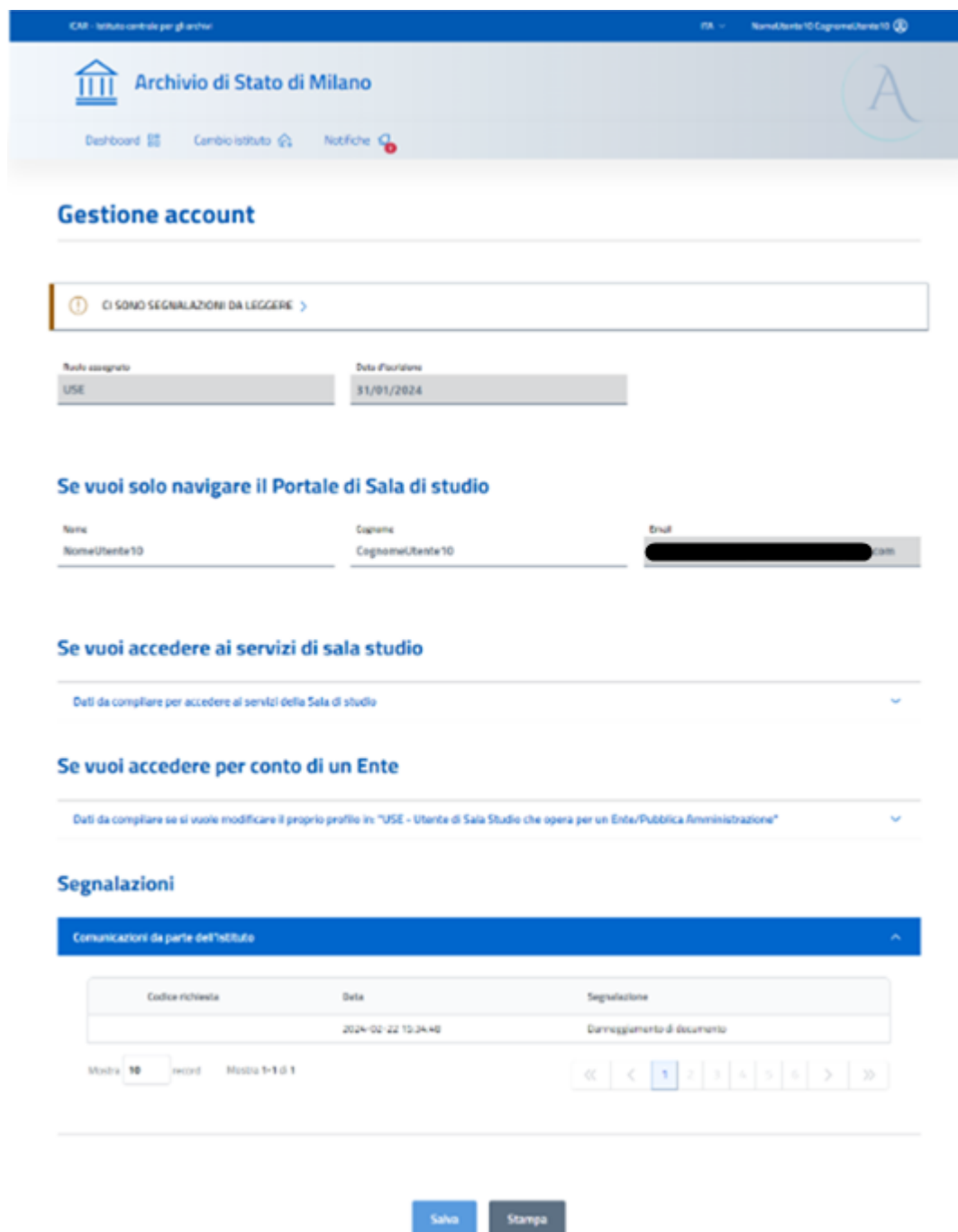
Gestione account

CI SONO SEGNALAZIONI DA LEGGERE

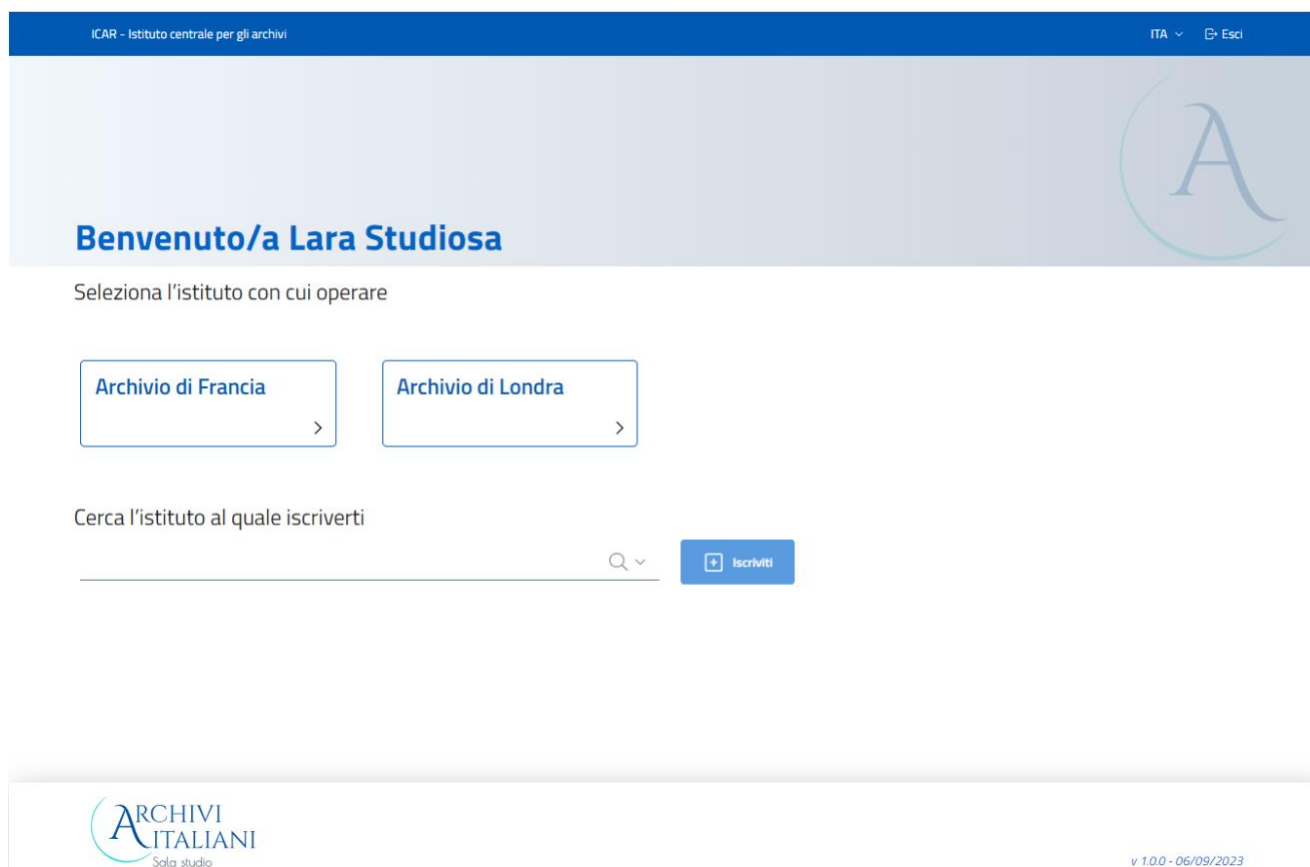
Ruolo assegnato: USP

Data d'iscrizione: 13/05/2024

Alla selezione del link *Comunicazioni da parte dell'Istituto* si apre la lista delle segnalazioni per l'utente in cui sono presenti le seguenti informazioni: la richiesta (nel caso in cui la segnalazione sia agganciata ad una determinata richiesta), la data e il motivo della segnalazione. Le segnalazioni sono comunque sempre disponibili nell'apposita area a fondo pagina.



La pagina di selezione dell'Istituto archivistico consente all'utente di Sala studio di selezionare quello di interesse. La selezione avviene cliccando sulla card relativa all'Istituto archivistico.



3.3 Dashboard

La dashboard è la prima pagina mostrata all'utente di Sala studio.

Nella parte alta sono presenti le informazioni relative all'Archivio su cui si sta operando, l'icona  per la scelta della lingua (ITA, ENG) ed i dati dell'utente che sta operando. È inoltre presente l'icona  dedicata alle seguenti funzioni di gestione dell'account:

- **Cambio Istituto:** per selezionare un altro Istituto archivistico per il quale l'utente sia abilitato ad operare
- **Gestione account:** per la gestione dei dati dell'utente
- **Esci:** per l'uscita dall'applicativo

Sono presenti le seguenti voci per l'indirizzamento rapido alle pagine:

[Dashboard](#) : consente il ritorno alla dashboard personale

[Cambio istituto](#) : viene mostrata la pagina per il cambio dell'Istituto archivistico (par. 3.3.2 Cambio Istituto)

Notifiche : viene mostrata la pagina contenente la lista completa delle notifiche (par. 3.4 Gestione notifiche)

Nel corpo centrale della pagina è presente la lista delle richieste fatte dall'utente ancora valide. Per ogni richiesta sono presenti le informazioni:

- tipo prenotazione:
 - CA Consultazione per scopi amministrativi
 - CS Consultazione per motivi di studio
 - FR Richiesta per fotoriproduzione
 - CC Richiesta di copia conforme
 - RR Richiesta di ricerca da remoto
 - PC Richiesta per Prenotazione di consulenza archivistica in sede
 - MR Percorso per ottenere autorizzazione alla consultazione di materiale riservato (il percorso è disponibile solo provenendo dal portale *Archivi Nazionali*)
- data e fascia oraria di prenotazione
- stato della richiesta: per il dettaglio dei singoli stati si veda par. 3.6 Stati di avanzamento delle richieste
- data di erogazione del servizio richiesto ed orario a partire dal quale il materiale potrà essere prelevato presso il bancone dell'Istituto archivistico
- segnatrice dell'unità richiesta
- Icona  per la Gestione della singola prenotazione (par. 0

Cancellato	11	Si	L'utente ha cancellato la richiesta effettuata (questa operazione è consentita solo finché la prenotazione è allo stato di richiesto)
------------	----	----	---

- Dettaglio prenotazione)

Dopo la lista delle richieste compare il **Link pagina OPAC** (On line Public Access Catalog) con il quale l'utente può raggiungere (se presente in un sistema esterno, come il Sistema Bibliotecario Nazionale) la pagina del catalogo bibliografico dell'Archivio.

Dopo il link all'OPAC vengono mostrate le locandine degli eventi organizzati presso l'Istituto archivistico.



Copyright © 2010

Timeline 

 [Crea una nuova richiesta](#)

 <https://doi.org/10.1017/S0007122623000110> Published online by Cambridge University Press

 Elibri al catalogo online CPN/C (On-line Public Access Catalogue di Istituto)

Inaugurazione sala presso il mio Istituto

12/11/2016 10:40

Evento di primavera

[Aprender a leer](#)

È presente il tasto **Salva** per aggiornare le informazioni modificate.

3.3.2 Cambio Istituto

Viene mostrata la pagina in cui l'utente può selezionare la card relativa all'Istituto archivistico di interesse (par. 3.2 Selezione Istituto archivistico).

3.4 Gestione notifiche

Tramite la selezione dell'icona **Notifiche**  è possibile avviare un dialogo con il personale dell'Archivio tramite l'inserimento di nuove notifiche o leggendo/rispondendo alle notifiche inviate dall'Istituto.

3.4.1 Lista notifiche

Viene mostrata la lista delle notifiche *in entrata*, provenienti quindi da uno degli Istituti archivistici a cui l'utente è iscritto, ancora nello stato *da leggere*.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA NomeUtente10 CognomeUtente10

 **Archivio di Stato di Milano**

Dashboard

Cambio istituto

Notifiche

Notifiche

Filtri di ricerca

Codice richiesta	Data	In/Out	Nota	Letto
00000000121	26/02/2024, 15:26		Grazie, può presentarsi domani 27 feb 2024 - Archivio di Milano	✓  
00000000120	26/02/2024, 06:12		risposta	✓  
	23/02/2024, 13:14		Non si legge il testo della notifica	✓  
			notifica di scadenza dell'iscrizione all'Archivio. Per aggiornare l'iscrizione collegati al seguente link:	✓  
			attenzione - lei è stato sospeso il 22.01.2024	✓  
			notifica varia	✓  
			notifica dal dettaglio	✓  

Mostra **10** record Mostra 1-7 di 7

<<

<

1

2

3

4

5

6

>

>>

+ Crea notifica

 **ARCHIVI ITALIANI**
Solo studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

Tramite i filtri di ricerca e la selezione del tasto **Aggiorna** si può filtrare la lista.

Per ogni notifica viene mostrato il link alla richiesta a cui la notifica è eventualmente agganciata, la data, l'informazione se la notifica è in entrata o in uscita, il testo della notifica, l'informazione sullo stato della notifica (letto/da leggere). A destra è presente l'icona ↩ per rispondere alla notifica e l'icona ✉ per cambiarne lo stato (da *letto* a *da leggere* e viceversa).

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA - Nome/Utente10 Cognome/Utente10

Archivio di Stato di Milano

Dashboard Cambio istituto Notifiche

Notifiche

Filtri di ricerca

Tutte Tutte Da 01/02/2024 A 06/03/2024

Codice richiesta

Aggiorna

Codice richiesta	Data	In/Out	Nota	Letto
00000000121	26/02/2024, 15:26	✉	Grazie: può presentarsi domani 27 feb 2024 - Archivio di Milano	✓
00000000121	26/02/2024, 15:24	✉	testo notifica per ricerca da remoto (RR) del 26/02/2024 di Utente10	x
00000000120	26/02/2024, 06:12	✉	risposta	✓
00000000120	26/02/2024, 06:11	✉	test 21	x
	26/02/2024, 06:10	✉	00000000119	x
	26/02/2024, 05:49	✉	14	x
	23/02/2024, 13:14	✉	Non si legge il testo della notifica	✓
00000000111	22/02/2024, 15:42	✉	notifica su Ricerca da remoto 111	x

Mostra 10 record Mostra 1-8 di 8

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Crea notifica

ARCHIVI ITALIANI

1.00 - 06/09/2023

Con la selezione dell'icona ↩ viene mostrato il pannello per inserire la risposta e con il tasto **Invia** la notifica viene spedita al personale dell'Archivio.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA NomeUtente10 CognomeUtente10

Archivio di Stato di Milano

Dashboard Cambio istituto Notifiche

Notifiche

Filtri di ricerca

Tutte Tutte

Codice richiesta

NOTIFICA

Nome
NomeUtente10

Cognome
CognomeUtente10

Email
NomeUtente10.CognomeUtente10@gmail.com

Codice richiesta
00000000121

Testo della notifica
questo è il testo della risposta all'archivista da parte dell'utente esterno

Invia Annulla

+ Crea notifica

ARCHIVI ITALIANI Sala studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

Nella pagina è presente il tasto **Crea notifica** che consente la creazione di una nuova notifica per l'Archivio.

3.4.2 Crea notifica

Nel pannello sono impostati i dati dell'utente di Sala studio, il numero di richiesta nel caso che la notifica sia legata ad una specifica richiesta e il testo della notifica.

The screenshot displays the 'Archivio di Stato di Milano' website interface. A modal window titled 'NOTIFICA' is centered on the screen, overlaying the main content. The modal contains the following fields and elements:

- Nome:** Text input field containing 'Lara'.
- Cognome:** Text input field containing 'Vagnetti'.
- Email:** Text input field containing a redacted email address ending in '@com'.
- Codice richiesta:** Text input field.
- Testo della notifica:** Text area containing the placeholder text 'testo della notifica da inserire'.
- Buttons:** At the bottom of the modal are two buttons: 'Invia' (blue) and 'Annulla' (grey).

Below the modal, a blue button labeled 'Crea notifica' is visible. The background shows the website's navigation bar with 'Dashboard', 'Cambio istituto', and 'Notifiche' links. The footer includes the 'ARCHIVI ITALIANI' logo and the version 'v. 1.0.0 - 06/08/2023'.

Con il tasto **Invia** la notifica viene spedita all'Istituto archivistico.

3.5 Inserimento nuova richiesta

Dalla dashboard dell'utente, tramite la selezione del tasto **Crea nuova richiesta**, è possibile prenotare i servizi messi a disposizione dall'Istituto archivistico.

Viene presentata la pagina in cui è possibile navigare l'albero descrittivo fino al campo **Numero di corda**, che deve essere compilato manualmente.

La compilazione di questi campi è obbligatoria solo per accedere ai servizi di consultazione, fotoriproduzione e copia conforme.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA ▼ NomeUtente10 CognomeUtente10 

 **Archivio di Stato di Milano**



Dashboard 

Cambio istituto 

Notifiche  2

Creazione richieste

Ricerca segnatura su Portale Archivistica

 **CERCA SEGNATURA**

Fondo

Prefettura di Milano ▼

Serie

Gabinetto ▼

sottoserie

Documentazione sui cittadini di origine ebraica ▼

sottosottoserie

Provvidenze Generali ▼

Numero di corda

1

Avanti

 **ARCHIVI ITALIANI**
Solo studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

Procedendo con il tasto **Avanti** viene effettuato il controllo sui dati inseriti dall'utente e viene mostrata la pagina relativa ai servizi disponibili nella quale l'utente può selezionare quello di interesse.

3.5.1 Richiesta di consultazione

In quest'area l'utente deve indicare il motivo della richiesta e scegliere la sala dove effettuare la consultazione. È inoltre disponibile il campo note in cui si possono inserire informazioni supplementari.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA - NonèUtente10 CagnoneUtente10



Archivio di Stato di Milano



Dashboard

Cambio istituto

Notifiche

Creazione richieste

SEGNATURA

Ajroldi di Robbiate - 1

Consultazione

Fotoriproduzione

Copia conforme

Ricerca da remoto

Prenotazione consulenza archivistica in sede

Motivo della richiesta

Sala

Note

Selezionare il giorno di inizio consultazione - la durata della prenotazione è di giorni 6

SCEGLI UNA SALA PER VISUALIZZARE LE DATE

Richiesta di fotoriproduzione con mezzi propri

Conferma

Annulla



ARCHIVI ITALIANI
Sole studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

In base alla sala selezionata viene mostrato il calendario, la cui estensione in giorni disponibili per la prenotazione è impostata dal singolo Archivio. Qui è possibile selezionare il giorno di inizio della consultazione: è il sistema che elabora automaticamente i giorni a seguire nei quali il materiale archivistico richiesto è disponibile per l'utente.



Creazione richieste

SEGNATURA

Cavriago d'Adda - 1

Consultazione	Fotoriproduzione	Copia conforme	Ricerca da remoto	Prestitazione consulenza archivistica in sede
---------------	------------------	----------------	-------------------	---

Modulo della relazione

Scopoli flammulastratellii

540

Sa la Milano Merimondo

Photo

Selezionare il giorno di inizio consultazione - la durata della prenotazione è di giorni 6

17 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	17 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	18 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	19 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	20 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	21 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	22 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio
23 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	24 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	25 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	26 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	27 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	28 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	29 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio
30 aprile 2024 Corso Matina Pomeriggio	01 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	02 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	03 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	04 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	05 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	06 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio
07 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	08 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	09 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	10 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	11 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	12 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	13 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio
14 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio	15 maggio 2024 Corso Matina Pomeriggio					

Richiesta di fotoreproduzione con mezzi propri

Conferma

Results

Sono disponibili i tasti:

Conferma

Viene mostrata la pagina di **Conferma richiesta** contenente il dettaglio della prenotazione, l'elenco dei giorni e l'orario dal quale il materiale richiesto è disponibile presso il bancone; alla selezione del tasto **Conferma** la prenotazione viene salvata

Annulla	La pagina viene chiusa e si torna alla dashboard
----------------	--

CONFERMA RICHIESTA

CONSULTAZIONE

Archivio di Stato di Milano - Via Senato 10

Prenotazione per la segnatura:
 Archivio storico abate Giuseppe Casati - serie cartelle - 1

Per i giorni:

- Sabato 18 Maggio 2024 (10:00)
- Lunedì 20 Maggio 2024
- Martedì 21 Maggio 2024
- Mercoledì 22 Maggio 2024
- Giovedì 23 Maggio 2024
- Venerdì 24 Maggio 2024
- Sabato 25 Maggio 2024

Sala studio:
 Sala Milano Morimondo -

Testo della notifica

Conferma

Annulla

Sono disponibili i tasti:

Conferma	La prenotazione viene confermata e salvata sulla base dati di sala studio
Annulla	La pagina viene chiusa ed è possibile effettuare variazioni alle date scelte o alle altre informazioni inserite

Nel caso in cui l'utente voglia effettuare fotocopie con mezzi propri, deve compilare il campo presente nell'apposita area della pagina.

Se durante la fase di consultazione, l'utente avesse bisogno di effettuare delle fotocopie con mezzi propri che non aveva precedentemente indicato nella richiesta, deve rivolgersi al bancone per chiedere l'aggiornamento della sua richiesta.

Archivio di Stato di Milano

Creazione richieste

SEGNATURA

Prefettura di Milano - Gabinetto - Carteggio dal 1938 al 1955 - Serie I - categoria 011 - 2

Consultazione | Fotoriproduzione | Copia cartolina | Ricerca da remoto | Prenotazione consultazione archivistica in sede

Motivo della richiesta
Scopo: Documentazione

SA
Sala Milano Senato

Nota

Selezionare il/i giorno/i per la consultazione

01 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia	08 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia	09 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia	10 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia	11 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia	12 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia	13 gennaio 2024 Roma Storia Fotografia
14 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	15 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	16 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	17 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	18 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	19 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	20 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia
21 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	22 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	23 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	24 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	25 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	26 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	27 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia
28 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	29 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	30 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	31 gennaio 2024 Lazio Storia Fotografia	01 febbraio 2024 Lazio Storia Fotografia	02 febbraio 2024 Lazio Storia Fotografia	03 febbraio 2024 Lazio Storia Fotografia

Richiesta di fotoriproduzione con modal protetti

☐ senza scopo di lucro ai sensi dell'art. 108, comma 2 dell' Lge. 63/2006

Conferma **Annulla**

ARCHIVI ITALIANI
1980-1985

V.100 - 04/05/2022

Con il tasto **Conferma** l'utente conferma la prenotazione del servizio di consultazione e gli viene mostrato un pannello con tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del servizio.

3.5.2 Richiesta di fotoriproduzione

In quest'area l'utente deve indicare lo scopo della richiesta e le eventuali note supplementari; con il link **Quanto mi costa** l'utente può controllare il listino dei prezzi messo a disposizione dall'Istituto archivistico.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi
ITA
Nome/Utente10 Cognome/Utente10


Archivio di Stato di Milano


Dashboard
Cambio istituto
Notifiche

Creazione richieste

SEGNATURA
Prefettura di Milano - Gabinetto - Carteggio dal 1938 al 1955 - Serie II - categoria 011 - 3

Consultazione
Fotoriproduzione
Copia conforme
Ricerca da remoto
Prenotazione consulenza archivistica in sede

Scopo della richiesta di fotoriproduzione

Note

QUANTO MI COSTA
Consulta il listino prezzi definito dall'archivio. Lo trovi tra i documenti di accettazione presenti nella sezione [Gestione account](#)

Conferma
Annulla


v 1.00 - 06/09/2023

Sono disponibili i tasti:

Conferma	Viene mostrata la pagina di Conferma richiesta contenente il dettaglio della prenotazione; alla selezione del tasto Conferma la richiesta viene salvata; in questo modo si avvia un colloquio fra l'utente e l'Istituto archivistico tramite notifiche, con le quali viene comunicato il preventivo per la fotoriproduzione; a seguito dell'avvenuto pagamento del canone previsto, l'utente riceve una notifica che indica le modalità e le date per l'accesso alla risorsa richiesta
Annulla	La prenotazione viene annullata

3.5.3 Richiesta di copia conforme

In quest'area l'utente deve indicare lo scopo della richiesta e le eventuali note supplementari; con il link **Quanto mi costa** l'utente può controllare il listino dei prezzi messo a disposizione dall'Istituto archivistico.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

Archivio di Stato di Milano

Dashboard Cambio istituto Notifiche

Creazione richieste

SEGNALE

Ajroldi di Robbiate - 4

Consultazione Fotoriproduzione **Copia conforme** Ricerca da remoto Prenotazione consulenza archivistica in sede

Scopo della richiesta di fotoriproduzione

Note

QUANTO MI COSTA

Consulta il listino prezzi definito dall'archivio. Lo trovi tra i documenti di accettazione presenti nella sezione [Gestione account](#)

Conferma Annulla

ARCHIVI ITALIANI

v 1.0.0 - 06/09/2023

Sono disponibili i tasti:

Conferma	Viene mostrata la pagina di Conferma richiesta contenente il dettaglio della prenotazione; alla selezione del tasto Conferma la richiesta viene salvata; in questo modo si avvia un colloquio fra l'utente e l'Istituto archivistico tramite notifiche, con le quali viene comunicato il preventivo per la Copia conforme; a seguito dell'avvenuto pagamento del canone previsto, l'utente riceve una notifica che indica le modalità e le date per l'accesso alla risorsa richiesta
Annulla	La prenotazione viene annullata

3.5.4 Richiesta di ricerca da remoto

In quest'area l'utente può inserire le informazioni per ricevere supporto alla sua ricerca da parte dell'archivista.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA ▼ utentedue cognomedue 

 **princi**

Dashboard 

Cambio istituto 

Notifiche 



SEGNATURA

serie: SIA CA 34 - 1

Consultazione

Fotoriproduzione

Copia conforme

Ricerca da remoto

Prenotazione consulenza archivistica in sede

Nome
utentedue

Cognome
cognomedue

Email
utente2.cognome2@gmail.com

Testo della notifica

Richiedo supporto per la ricerca sul pezzo AAAAAA presso il Vostro Istituto....

Conferma

Annulla

 **ARCHIVI ITALIANI**
Solo studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

Con il tasto **Conferma** l'utente conferma la prenotazione del servizio e gli viene mostrato un pannello con tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del servizio.

Creazione richieste

SEGNATURA

serie: SIA CA 34 - 1

Consultazione

Fotoriproduzione

Copia conf

ivistica in sede

Nome

utenteducue

Testo della notifica

Richiedo supporto per la ricerca sul pezzo AAAA

CONFERMA RICHIESTA

RICERCA DA REMOTO

princi - via yyy

Segnatura

Testo della notifica

Richiedo supporto per la ricerca sul pezzo AAAAAA presso il
Vostro Istituto....

Conferma

Conferma

Annulla

3.5.5 Richiesta di consulenza archivistica in sede

In quest'area l'utente può inserire le informazioni per ricevere la consulenza presso l'Istituto archivistico da parte dell'archivista.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA ▼ utentedue cognomedue 

 princi



Dashboard 

Cambio istituto 

Notifiche 

SEGNATURA

serie: SIA CA 34 - 1

Consultazione

Fotoriproduzione

Copia conforme

Ricerca da remoto

Prenotazione consulenza archivistica in sede

Nome

utentedue

Cognome

cognomedue

Email

utente2.cognome2@gmail.com

Testo della notifica

Buongiorno, richiedo un appuntamento per la ricerca BBBB presso il Vostro Istituto

Conferma

Annulla

 ARCHIVI ITALIANI
Solo studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

Con il tasto **Conferma** l'utente conferma la prenotazione del servizio e gli viene mostrato un pannello con tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del servizio.

Creazione richieste

SEGNATURA

serie: SIA CA 34 - 1

Consultazione Fotoriproduzione Copia conf

Nome
utentedue

Testo della notifica
Bungiorno, richiedo un appuntamento per la ricerca

CONFERMA RICHIESTA

**PRENOTAZIONE CONSULENZA
ARCHIVISTICA IN SEDE**

princi - via yyy

Segnatura
Testo della notifica
Bungiorno, richiedo un appuntamento per la ricerca BBBB
presso il Vostro Istituto

Conferma

Conferma Annulla

ARCHIVI ITALIANI
Sala studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

3.6 Stati di avanzamento delle richieste

Gli stati ammessi per la prenotazione sono elencati nella tabella seguente:

STATO DELLA RICHIESTA	PROGRESSIVO STATO	UNITÀ DISPONIBILE PER ALTRI UTENTI	DESCRIZIONE
Richiesto	1	No	L'utente ha inserito una richiesta nel sistema fornendo la segnatura delle unità: la richiesta è automaticamente accettata a meno che l'utente professionale non la porti allo stato di Sospeso; da questo momento l'unità è indisponibile per gli altri utenti che ne facessero richiesta

Sospeso	2	No	L'archivista ha preso in carico la richiesta e può modificare la data in cui l'unità può essere messa a disposizione dell'utente di Sala studio (data distribuzione). N.B. Lo stato di sospeso viene assegnato automaticamente ad una richiesta di consultazione di unità archivistica riservato e che necessita di specifica autorizzazione alla consultazione; nel momento in cui l'autorizzazione viene concessa, l'archivista può variare lo stato della richiesta e la data di distribuzione e comunicare all'utente di Sala studio l'avvenuta variazione
Esito negativo	3	Si	La richiesta non può essere soddisfatta. L'archivista dettaglia in un campo note rivolto all'utente le motivazioni.
In fase di prelevamento	4	No	L'operatore di sala ha prelevato fisicamente l'unità dall'Archivio
Consegnato	5	No	L'unità o sua riproduzione è stata consegnata all'utente. In caso di fotoreproduzione l'archivista può inserire il numero di protocollo della richiesta elaborato attraverso il sistema di gestione documentale
In deposito temporaneo	6	No	L'unità è stata riconsegnata e rimane a disposizione dell'utente per il numero di giorni impostato nella richiesta
In attesa di fotoreproduzione	7	No	Il sistema ha notificato all'archivista l'avvenuto pagamento tramite il circuito PagoPA (o altro sistema di pagamento elettronico) e l'unità è in attesa di fotoreproduzione
Restituito per essere ricollocato	8	Si	L'unità è stata restituita al banco e deve essere ricollocata
Ricollocato	9	Si	L'unità è stata ricollocata ed è nuovamente disponibile per altre richieste
Scaduto	10	Si	La richiesta dell'unità è scaduta, essendo trascorsi un certo numero di giorni senza che l'utente abbia proceduto alla consultazione
Cancellato	11	Si	L'utente ha cancellato la richiesta effettuata (questa operazione è consentita solo finché la prenotazione è allo stato di richiesto)

3.7 Dettaglio prenotazione

La pagina di gestione prenotazione contiene il riassunto della prenotazione effettuata dall'utente.

ICAR - Istituto centrale per gli archivi

ITA Lara Vagnetti

Archivio di Stato di Milano

Dashboard Cambio istituto

Dashboard

Richieste

Tipo	Data creazione	Stato	Distribuzione
CS	03/05/2024 09-10	Richiesto	06/05/2024 11:30
CS	03/05/2024 09-10	Richiesto	05/05/2024 11:30
RF	03/05/2024 09-10	Richiesto	03/05/2024 07:18
CA	23/04/2024 14-15	Richiesto	02/05/2024 11:30
CS	23/04/2024 14-15	Richiesto	30/04/2024 11:30

ARCHIVI ITALIANI
Sala studio

v 1.0.0 - 06/09/2023

DETTAGLIO RICHIESTA

Codice: 00000000210 Data: 03/05/2024

Tipo: CS - Consultazione per motivi di studio

Motivo della richiesta:
☒ Motivi di studio ☐ Scopi amministrativi

Stato: 01 - Richiesto

Distribuzione: 06/05/2024 (11:30)

Segnatura: Amministrazione del Fondo di religione - 2

☒ Richiesta di fotocopie con mezzi propri

Cancella
Chiudi
Vedi notifiche

Le informazioni contenute nella pagina non sono modificabili.

Sono disponibili i tasti:

Cancella	Viene inviato un diagnostico di richiesta conferma all'operazione di cancellazione " <i>Confermando, la richiesta selezionata verrà eliminata. Scegliere se continuare o annullare il processo</i> "; selezionando il tasto Conferma la prenotazione viene cancellata; la cancellazione è consentita solo finché la prenotazione è allo stato di richiesto
Chiudi	La pagina viene chiusa senza effettuare alcuna variazione
Vedi notifiche	Viene mostrata la pagina relativa alla Gestione notifiche (par. 3.4.1 Lista notifiche)