



Servizi Cimiteriali ver. 2.00.00 Domande ricorrenti

FAQ

Domane ricorrenti in aiuto all'operatore dell'ufficio servizi cimiteriali

Guida pratica per l'utilizzo della procedura Servizi Cimiteriali con trattazione dei principali argomenti ritenuti importanti ai fini di un corretto e pronto utilizzo della procedura

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA.....	4
Struttura del manuale	4
CENSIMENTO STRUTTURE.....	5
Come si consulta lo stato di una tomba?.....	5
Quali sono i colori che può assumere una tomba?	6
Che significato hanno le tombe blu o rosse con tratteggio?	7
La numerazione dei blocchi tomba.....	7
Come effettuare una numerazione personalizzata?	12
Come aggiungere un nuovo cimitero?.....	14
Come aggiungere un nuovo settore?	14
Come si crea il link del settore e il link del blocco sulla mappa?	15
Come si aggiunge un nuovo blocco?.....	16
Che cos'è una componente?.....	18
Come aggiungere altre tombe ad un blocco?.....	18
Aggiunta tomba SINGOLA	18
Aggiunta tombe MULTIPLE (nuova componente).....	19
Come eliminare le tombe da un blocco?	23
Eliminazione tomba SINGOLA	23
Eliminazione multipla tombe (intera COMPONENTE).....	24
Si possono unire due blocchi?	25
Come spostare un blocco da un settore ad un altro?.....	26
Come spostare un settore da un cimitero all'altro?	26
Come stampare la statistica di tutte le tombe?.....	27
CONSULTAZIONE GENERALE STRUTTURE CIMITERIALI	28
SEPOLTURE E MOVIMENTAZIONI.....	29
Inserimento veloce prima sepoltura.....	29
Movimentazione defunto	29
Movimentazione da censimento strutture	29
Movimentazione da funzione di menù	31
Inserito il movimento ma non cambia lo stato di occupazione. Perché?.....	32
Cremazione: trasferimento al forno e rientro nel cimitero comunale	32
Cosa comporta la mancata autorizzazione del movimento?.....	32
Come conoscere tutti i dettagli delle sepolture di una tomba?	32
ANAGRAFE DEI DEFUNTI.....	34
Come ricercare un defunto?	34
Ricerca per cognome e nome.....	34
LAMPADE VOTIVE.....	36
A cosa viene associata la lampada votiva?	36

ALLEGATI TECNICI	37
FILE POSTE	37
Come posso conoscere il formato con cui viene preparato il file?.....	37
Posso personalizzare le descrizioni all'interno del file?.....	38
Cosa significa «Voce spese/arrotondamento»?	39
Come si può impostare una lettera per Poste da allegare al bollettino?	39
Cosa contengono le colonne del file Excel Poste?	41
INDICE DEGLI ARGOMENTI.....	42

PREMESSA

Questo manuale vuole essere una guida pratica all'utilizzo della procedura Servizi Cimiteriali, aiuto essenziale per l'operatore dell'ufficio tributi che ogni giorno utilizza la procedura Halley. Non si tratta quindi del solito manuale, prolisso e generalmente poco utilizzato, ma di un vero e proprio «assistente» in grado di dare una risposta pratica, semplice ed immediata a tutti i dubbi che possono sorgere lavorando con la procedura.

Struttura del manuale

Ogni Domanda Ricorrente, o FAQ¹, trattata nel presente manuale viene classificata per argomento. Ogni FAQ viene discussa e trattata sottoforma di guida pratica quindi senza spiegazioni teoriche che vadano oltre il necessario.

Oltre agli argomenti della procedura, in calce alla guida, c'è una sezione dedicata al significato dei messaggi più ricorrenti.

¹ FAQ: Frequently Asked Questions. Con questa sigla viene indicato l'insieme di domande e relative risposte che gli utenti rivolgono con maggior frequenza a un sito WEB o, nel caso specifico, al servizio di assistenza software su un determinato argomento.

CENSIMENTO STRUTTURE

Come si consulta lo stato di una tomba?

Per consultare lo stato di una tomba, è necessario accedere al dettaglio del blocco cui la tomba appartiene.

1. Selezionare la funzione «Censimento strutture»
2. Individuare il cimitero dalla lista dei cimiteri inseriti



Figura 1

3. Individuare, allo stesso modo, il settore di riferimento
4. Selezionare quindi il blocco per il quale si desidera visualizzare lo stato di occupazione
5. Al termine si avrà la visualizzazione simile a quella della figura sottostante in cui le tombe assumeranno l'apposita colorazione in base al loro stato di occupazione.

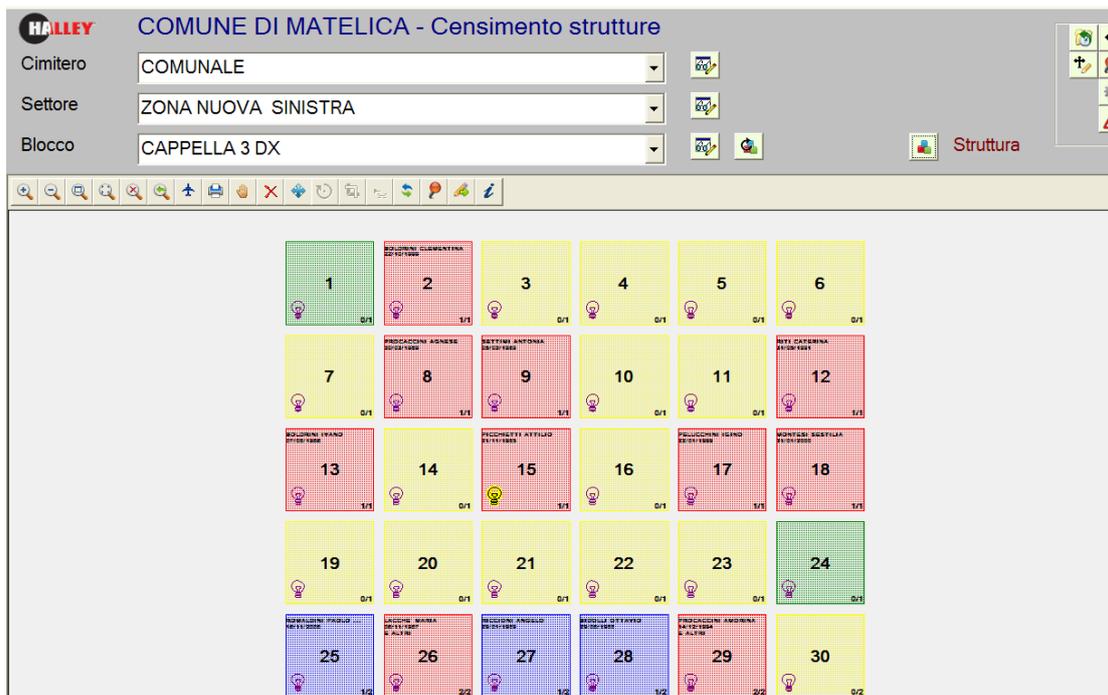
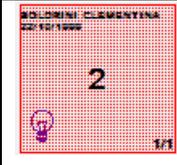
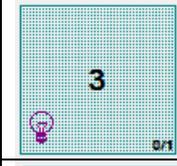
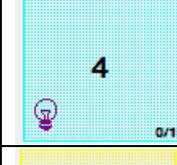
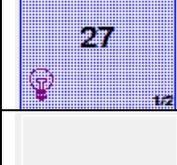


Figura 2

RIEPILOGANDO: Per consultare lo stato di occupazione di una tomba è necessario accedere alla funzione di censimento strutture e visualizzare il dettaglio del blocco a cui la tomba appartiene.

Quali sono i colori che può assumere una tomba?

Una tomba viene colorata in modo diverso a seconda del suo stato. Questo il significato di tutte le possibili colorazioni.

	<p>Colore: ROSSO</p> <p>Indica che la tomba è completamente occupata, ovvero, che tutti i posti all'interno della tomba sono occupati.</p> <p>Quando una tomba è rossa non è possibile procedere ad ulteriori sepolture se non dopo la creazione di nuovi posti.</p>
	<p>Colore: GRIGIO / BLU</p> <p>Indica che la tomba è «non riassegnabile» ovvero non si può più concedere/occupare.</p> <p>Generalmente si utilizza quando un blocco va demolito o ristrutturato.</p>
	<p>Colore: CELESTE</p> <p>Indica che la tomba è prenotata ma che la concessione non è stata ancora formalizzata con un contratto.</p>
	<p>Colore: GIALLO</p> <p>Indica che per la tomba esiste un contratto di concessione attivo. Se si sovrappone la scritta «SCADUTO» significa che il contratto di concessione è scaduto.</p>
	<p>Colore: BLU</p> <p>Indica che la tomba è parzialmente occupata. Questo significa che al suo interno ci sono ancora uno o più posti disponibili.</p>
	<p>Colore: Bianco o trasparente</p> <p>Indica che la tomba è inutilizzabile quindi, di fatto, è come se non esistesse all'interno del blocco.</p>

Che significato hanno le tombe blu o rosse con tratteggio?

Nella visualizzazione dello stato di occupazione si potrebbe presentare una situazione simile a quella seguente:



Figura 3

Nell'esempio le tombe occupate (rosse) o parzialmente occupate (blu), hanno un tratteggio differente che le distingue dalle altre.

Questa visualizzazione va letta come l'assenza di concessione su una tomba occupata e soggetta a sottoscrizione di contratto di concessione.

La numerazione dei blocchi tomba

La numerazione dei blocchi tomba avviene automaticamente al momento della creazione. Il fatto che la numerazione sia completamente automatica non è certo cosa da poco considerato che esistono ben 16 tipi di numerazione diversa.

Ovviamente tale numerazione viene adottata solo nel caso di blocchi a scacchiera. Nel caso del blocco singolo il numero verrà richiesto direttamente all'operatore.

Di seguito forniremo tutti gli esempio per ogni tipo di numerazione possibile.

Orizzontale, da sinistra a destra, partendo dall'alto

→									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

Orizzontale, da destra a sinistra, partendo dall'alto



10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
50	49	48	47	46	45	44	43	42	41

Orizzontale, da sinistra a destra, partendo dal basso

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Orizzontale, da destra a sinistra, partendo dal basso

50	49	48	47	46	45	44	43	42	41
40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1



Verticale, dal basso verso l'alto, partendo da destra

50	45	40	35	30	25	20	15	10	5
49	44	39	34	29	24	19	14	9	4
48	43	38	33	28	23	18	13	8	3
47	42	37	32	27	22	17	12	7	2
46	41	36	31	26	21	16	11	6	1



Verticale, dall'alto verso il basso, partendo da destra

46	41	36	31	26	21	16	11	6	1
47	42	37	32	27	22	17	12	7	2
48	43	38	33	28	23	18	13	8	3
49	44	39	34	29	24	19	14	9	4
50	45	40	35	30	25	20	15	10	5



Verticale, dal basso verso l'alto, partendo da sinistra



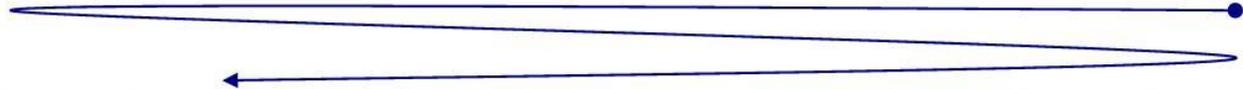
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
4	9	14	19	24	29	34	39	44	49
3	8	13	18	23	28	33	38	43	48
2	7	12	17	22	27	32	37	42	47
1	6	11	16	21	26	31	36	41	46

Verticale, dall'alto verso il basso, partendo da sinistra



1	6	11	16	21	26	31	36	41	46
2	7	12	17	22	27	32	37	42	47
3	8	13	18	23	28	33	38	43	48
4	9	14	19	24	29	34	39	44	49
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50

Retroversa orizzontale, dall'alto verso il basso, partendo da destra



10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
50	49	48	47	46	45	44	43	42	41

Retroversa orizzontale, dal basso verso l'alto, partendo da destra

50	49	48	47	46	45	44	43	42	41
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1



Retroversa orizzontale, dall'alto verso il basso, partendo da sinistra

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

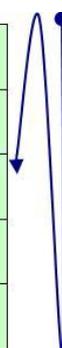
Retroversa orizzontale, dal basso verso l'alto, partendo da sinistra

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Retroversa verticale, dall'alto verso il basso, partendo da destra

50	41	40	31	30	21	20	11	10	1
49	42	39	32	29	22	19	12	9	2
48	43	38	33	28	23	18	13	8	3
47	44	37	34	27	24	17	14	7	4
46	45	36	35	26	25	16	15	6	5



Retroversa verticale, dal basso verso l'alto, partendo da destra

46	45	36	35	26	25	16	15	6	5
47	44	37	34	27	24	17	14	7	4
48	43	38	33	28	23	18	13	8	3
49	42	39	32	29	22	19	12	9	2
50	41	40	31	30	21	20	11	10	1



Retroversa verticale, dall'alto verso il basso, partendo da sinistra

1	10	11	20	21	30	31	40	41	50
2	9	12	19	22	29	32	39	42	49
3	8	13	18	23	28	33	38	43	48
4	7	14	17	24	27	34	37	44	47
5	6	15	16	25	26	35	36	45	46



Retroversa verticale, dal basso verso l'alto, partendo da sinistra



5	6	15	16	25	26	35	36	45	46
4	7	14	17	24	27	34	37	44	47
3	8	13	18	23	28	33	38	43	48
2	9	12	19	22	29	32	39	42	49
1	10	11	20	21	30	31	40	41	50

Come effettuare una numerazione personalizzata?

La numerazione personalizzata si compone di 2 diverse tipologie:

1. Numerazione libera

La numerazione libera prepara tutte le tombe con il simbolo '?' al posto del numero. L'operatore dovrà poi selezionare ogni tomba e attribuire il giusto numero manualmente.



Figura 4

2. Numerazione per righe e colonne

La numerazione per righe e colonne permette di attribuire automaticamente il numero nel formato r/c o c/r con la possibilità di definire righe e colonne sia con numeri che con lettere.

In questo caso potremmo ottenere numerazioni tipo 1/2 oppure A/1.

HALLEY COMUNE DI MATELICA - Censimento strutture

Cimitero: COMUNEALE
Settore: ZONA NUOVA SINISTRA
Blocco: BLOCCO NUMERAZIONE FILE E PIANI

Struttura

7/A	7/B	7/C	7/D	7/E	7/F	7/G	7/H	7/I	7/J
6/A	6/B	6/C	6/D	6/E	6/F	6/G	6/H	6/I	6/J
5/A	5/B	5/C	5/D	5/E	5/F	5/G	5/H	5/I	5/J
4/A	4/B	4/C	4/D	4/E	4/F	4/G	4/H	4/I	4/J
3/A	3/B	3/C	3/D	3/E	3/F	3/G	3/H	3/I	3/J

Figura 5

Come aggiungere un nuovo cimitero?

L'aggiunta di un nuovo cimitero si effettua direttamente dalla funzione 1.1 Censimento strutture.

1. Selezionare la funzione «Censimento strutture»
2. Cliccare sulla lista di tutti i cimiteri e selezionare <nuovo>



Figura 6

3. Completare la maschera proposta: la memorizzazione del nuovo cimitero avverrà semplicemente terminando l'inserimento dei dati.

NUOVO CIMITERO

Nome *

Indirizzo N.civico / Esponente /

Superficie mq Responsabile / Custode

Codice

Come aggiungere un nuovo settore?

1. Accedere alla funzione di «Censimento strutture»
2. Selezionare dalla lista il cimitero all'interno del quale va generato il nuovo settore
3. Dalla lista dei settori selezionare <nuovo>
4. Completare la maschera proposta: la memorizzazione del nuovo settore avverrà semplicemente terminando l'inserimento dei dati richiesti.

NUOVO SETTORE

Nome *

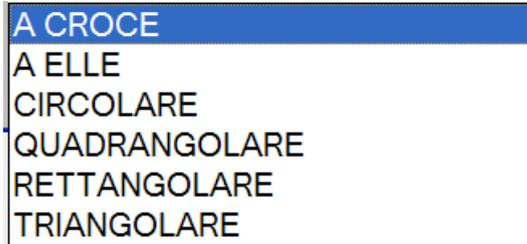
Forma rappresentazione su mappa grafica *

Codice

Figura 7

In corrispondenza del campo «Forma rappresentazione su mappa grafica» selezionare la forma con cui il settore va rappresentato sulla mappa del cimitero. Questo permetterà al programma di generazione di creare automaticamente il link grafico per la navigazione per immagini.

Le possibili forme sono:



***ATTENZIONE!** Qualora la forma con cui rappresentare il settore fosse al momento irrilevante, si può selezionare «rettangolare» e poi, eventualmente, modificarla in seguito.*

Come si crea il link del settore e il link del blocco sulla mappa?

La creazione dei link è completamente automatica e avviene contestualmente alla generazione di un nuovo settore o di un nuovo blocco.

Naturalmente il posizionamento del nuovo link sulla mappa avverrà ad una posizione «standard». Laddove l'operatore ne fosse interessato, potrà successivamente spostare, ruotare e/o ridimensionare l'oggetto grafico a proprio piacimento e in conformità con la reale distribuzione della struttura sulla pianta del cimitero.

Come si aggiunge un nuovo blocco?

1. Accedere alla funzione «Censimento strutture»
2. Selezionare il cimitero e il settore all'interno del quale creare il nuovo blocco
3. Dall'elenco dei blocchi, selezionare l'ultima voce con la dicitura <nuovo>. La maschera proposta è la seguente:

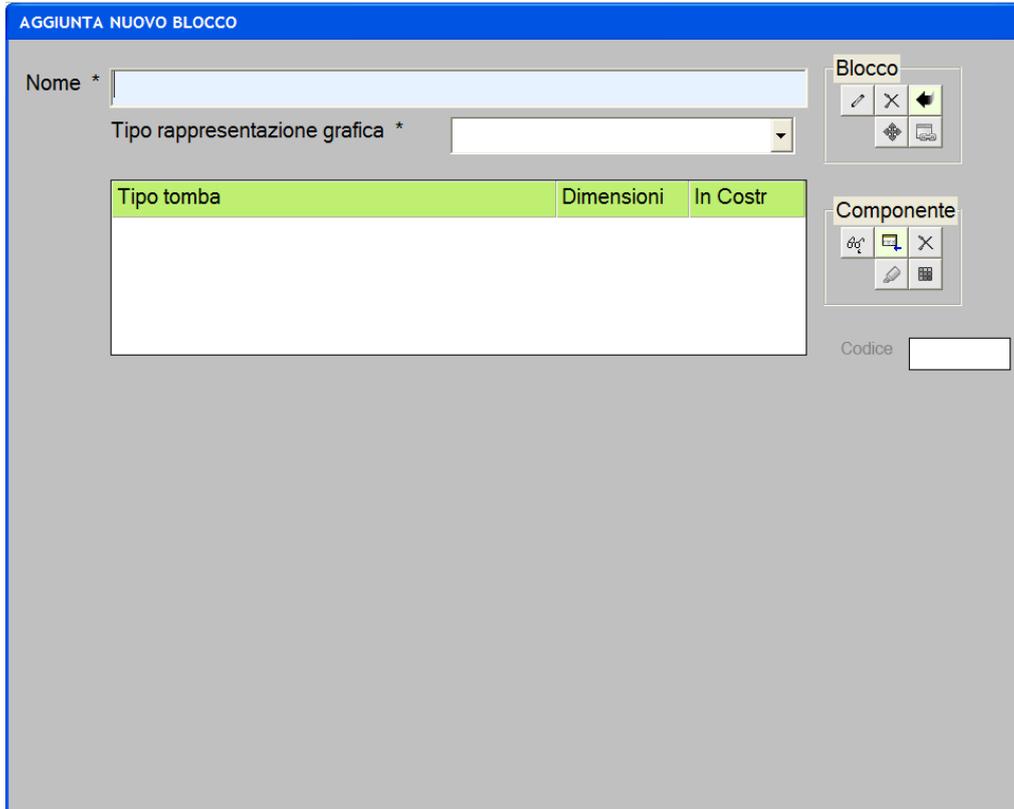


Figura 8

4. Come prima cosa va inserita la descrizione del blocco. Consigliamo di stabilire con cura la descrizione del blocco (che comunque potrà essere modificata in qualsiasi momento) perché sarà l'unico modo per individuare il blocco in tutte le successive attività di selezione e identificazione tomba.
5. In corrispondenza del campo «Tipo rappresentazione grafica» selezionare la forma con cui il blocco va rappresentato sulla mappa del cimitero. Questo permetterà al programma di generazione di creare automaticamente il link grafico per la navigazione per immagini. Le possibili forme sono:

A CROCE
A ELLE
CIRCOLARE
QUADRANGOLARE
RETTANGOLARE
TRIANGOLARE

6. Immediatamente verrà richiesto l'inserimento della prima componente del blocco che, lo ricordiamo, dovrà essere omogenea per tipo di tomba. La maschera da completare sarà la seguente:

Figura 9

7. Una volta scelto il tipo di tomba, andranno specificati i posti salma e resto totali di cui ogni tomba si dovrà comporre.
8. Terminato l'inserimento della maschera, cliccare sul bottone [Autocomposizione struttura] per confermare i dati inseriti e comporre così la prima componente del blocco.
9. Immediatamente si avrà l'anteprima grafica del blocco creato (vedi esempio sotto) con l'indicazione della prima componente creata.

Figura 10

10. Se fosse necessario definire ulteriori componenti, sarà sufficiente cliccare sul bottone di aggiunta.

Che cos'è una componente?

Con il termine «componente» si intende una parte di un blocco omogenea per tipo di tomba. Per meglio comprenderne il significato, facciamo un esempio. Supponiamo di avere un blocco di tombe che si compone di:

- ✓ Una fila (o piano) di loculi doppi (ovvero quelli che hanno un posto interrato e un altro fuori terra)
- ✓ Dieci file (o piani) di loculi con resto
- ✓ Una fila (o piano) di ossari

Per rappresentare questo blocco dobbiamo necessariamente definire tre diverse componenti perché abbiamo tre diverse tipologie di tomba (loculo doppio, loculo con resto e ossario). A livello grafico le tre componenti non avranno alcuna evidenza e il blocco verrà sempre raffigurato nella sua interezza.

Ecco un esempio di blocco con le tre componenti di cui sopra:



Figura 11

Come aggiungere altre tombe ad un blocco?

Una volta creato, il blocco si può completare nel tempo aggiungendo ulteriori tombe. Esistono due diversi metodi di aggiunta che andremo ora ad esporre.

Aggiunta tomba SINGOLA

L'aggiunta di una tomba singola è molto utile nel caso dei campi di inumazione e permette di aggiungere una tomba ulteriore ad un blocco già creato.

1. Selezionare e visualizzare graficamente il blocco nel quale si vuole aggiungere una nuova tomba
2. Posizionarsi sopra una tomba già esistente le cui caratteristiche siano uguali a quella che si vuole aggiungere
3. Cliccare sul tasto destro del mouse e dal menù proposto selezionare «Aggiunta nuova tomba».



Figura 12

4. Automaticamente verrà generata una nuova tomba senza numero che l'operatore potrà numerare, spostare e quindi sistemare rispetto alla pianta reale del cimitero.

Aggiunta tombe MULTIPLE (nuova componente)

Quando parliamo dell'aggiunta di una serie di tombe, parliamo sempre di una nuova componente che, non necessariamente deve essere di un tipo tomba diverso da quelle già create, ma può semplicemente rappresentare un'integrazione successiva alla prima creazione.

Per maggiore chiarezza, poniamo il caso semplice di una struttura di loculi, alla quale viene aggiunta una fila di ossari come ultimo «piano».

Partiremo quindi da una situazione iniziale come questa:

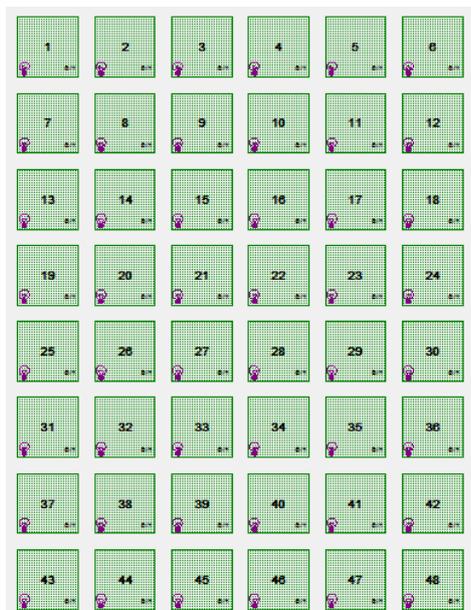


Figura 13

A questo punto l'operatore dovrà visualizzare il dettaglio del blocco cliccando sull'apposito bottone



Figura 14

... e visualizzare quindi il dettaglio della struttura con tutte le componenti associate. Nel caso dell'esempio, avremo un'unica componente.

Procedere quindi alla creazione degli ossari come segue:

1. Cliccare sul bottone per aggiungere una nuova componente

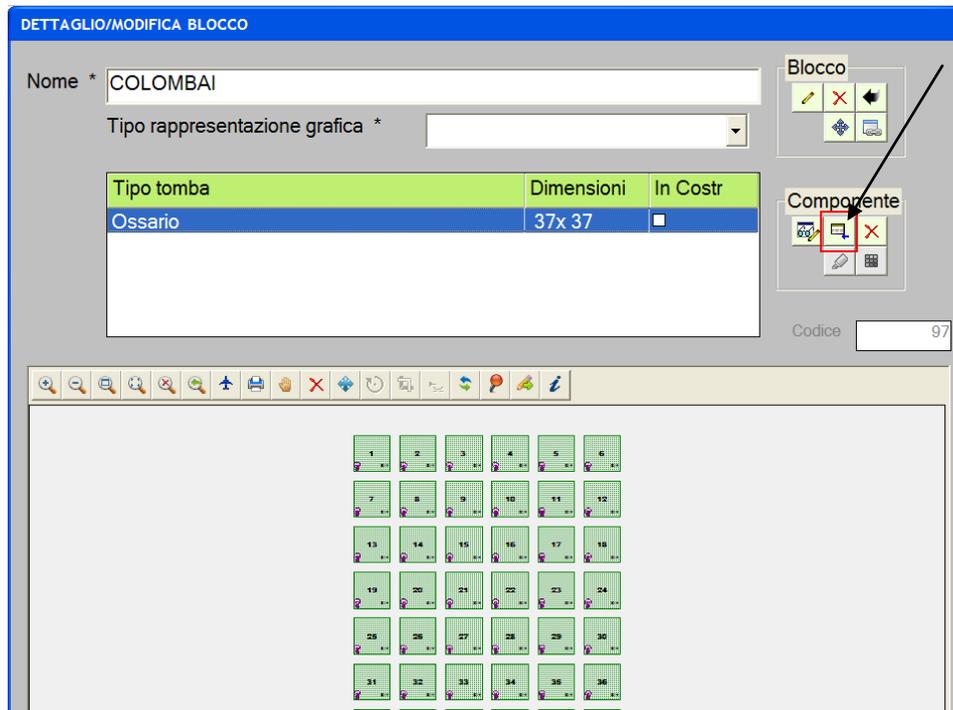


Figura 15

2. Immediatamente viene richiesto il posizionamento della nuova componente rispetto alla struttura del blocco già esistente. L'operatore dovrà semplicemente cliccare sul bottone relativo al posizionamento e, in questo caso, il clic andrà fatto sulla freccia in alto cosicché gli ossari possano essere posizionati come ultima fila (o piano)

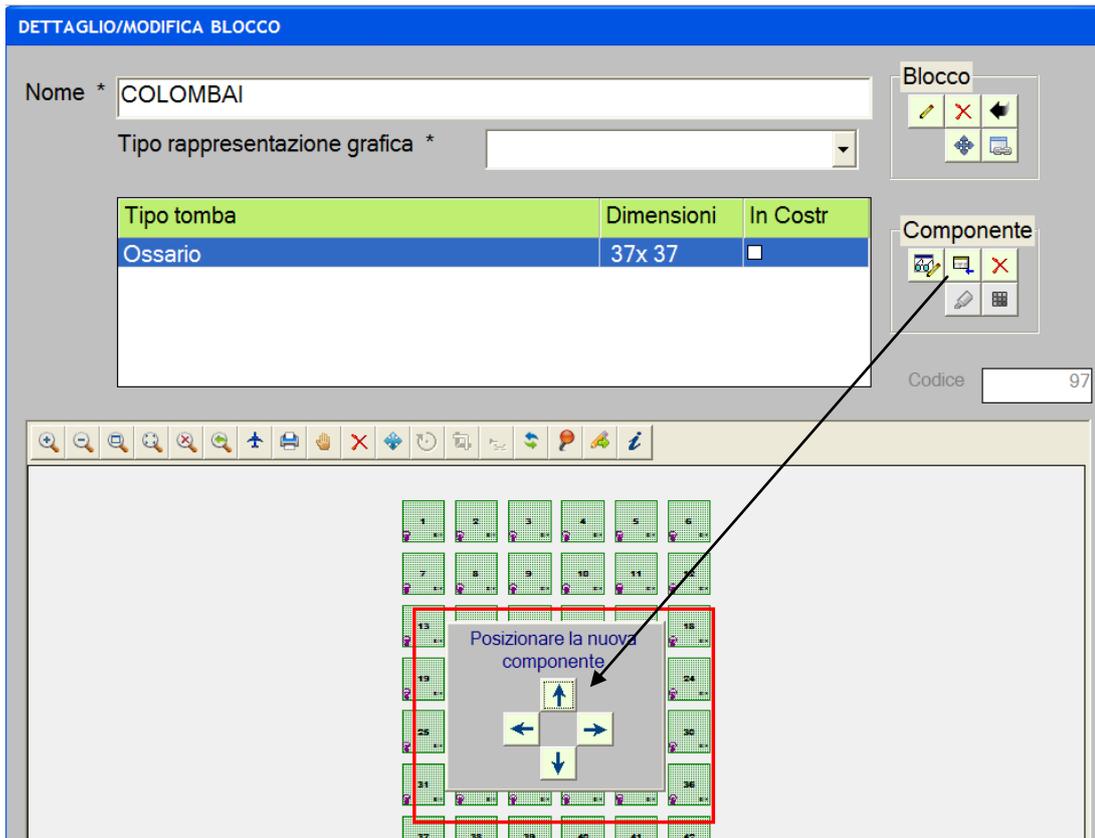


Figura 16

3. Completare la maschera della componente selezionando il tipo di tomba e inserendo tutte le informazioni necessarie per definire la nuova struttura. Nel nostro caso compileremo il tutto in modo da generare un'unica fila (o piano).

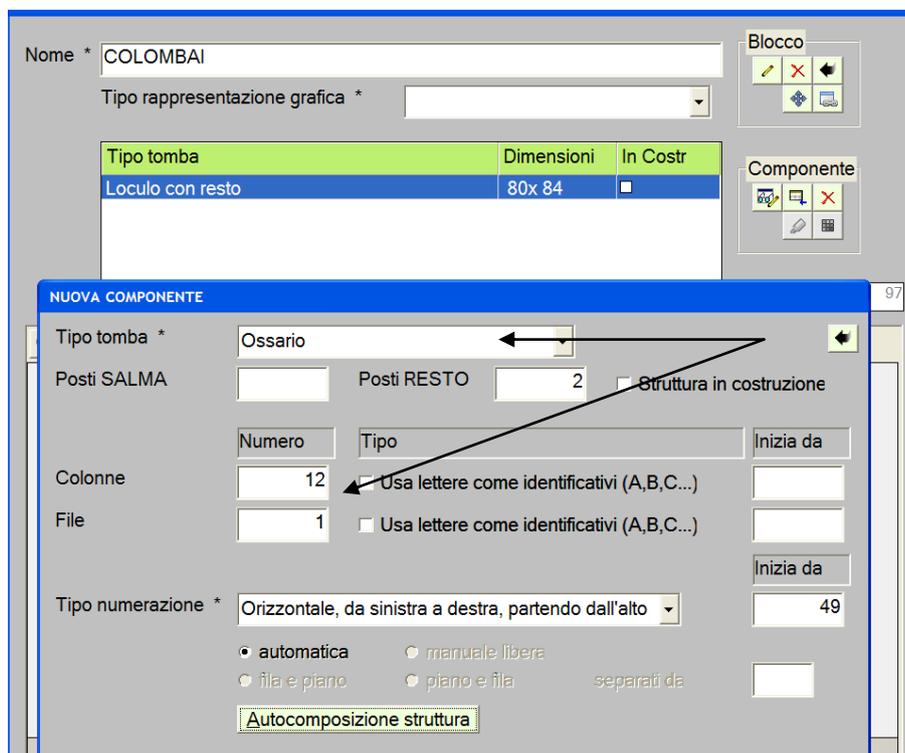


Figura 17

4. Una volta compilata la maschera, confermare la nuova struttura cliccando sul bottone [Autocomposizione struttura].
5. Controllare nell'anteprima grafica che tutto sia stato generato correttamente, come nell'esempio sottostante.

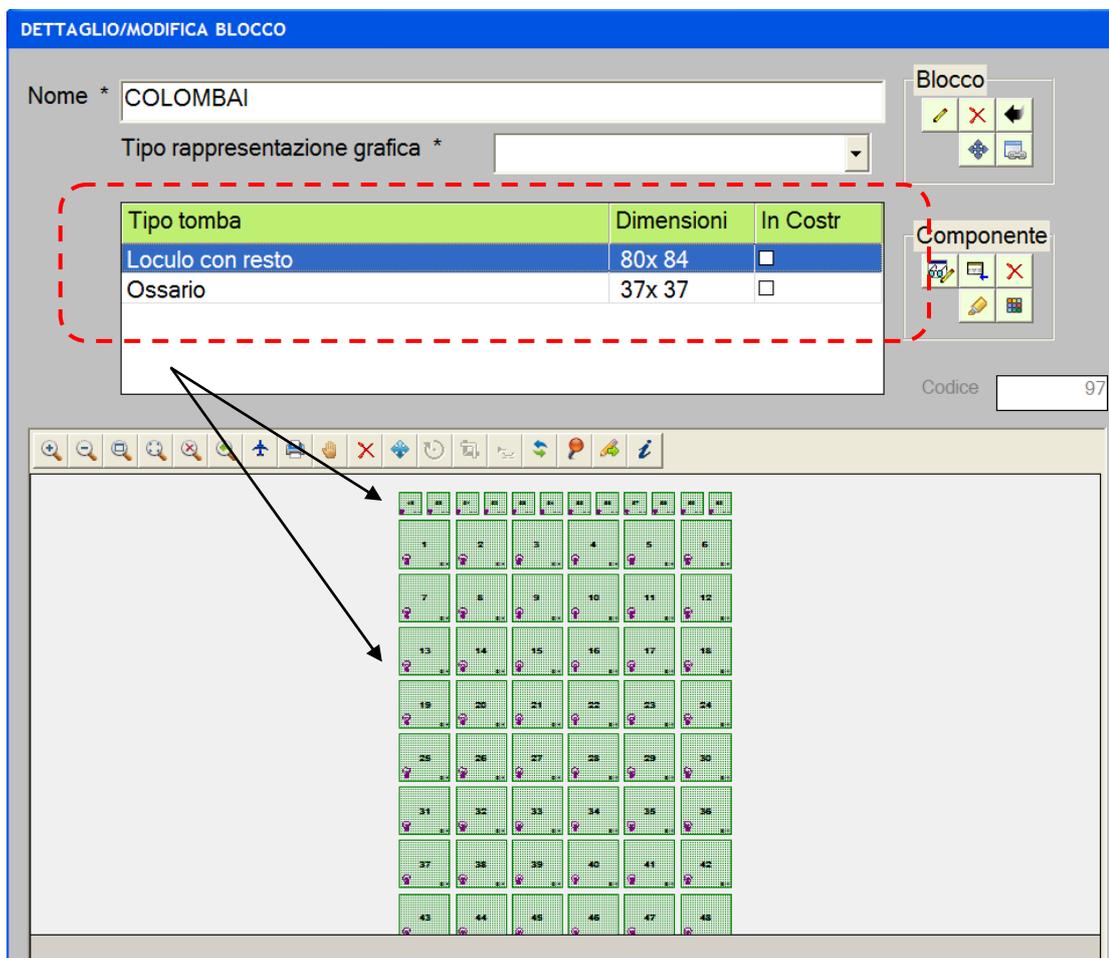


Figura 18

Come si può notare, all'elenco delle componenti si è aggiunta la nuova «Ossario» e anche la rappresentazione del blocco ha in più la fila (o piano) degli ossari.

ATTENZIONE! *Qualsiasi sia il numero delle componenti, la numerazione delle tombe che compongono l'intero blocco **NON POTRA' MAI ESSERE DUPLICATA.***

Come eliminare le tombe da un blocco?

Dopo la creazione di un blocco di tombe, è possibile procedere alla cancellazione di una o più tombe in modo semplice e veloce sia per ovviare a possibili errori nella definizione della struttura, sia per dare alla struttura stessa una configurazione il più possibile vicina alla realtà. L'eliminazione della tomba può avvenire sia singolarmente che per un'intera componente, purché la tomba abbia lo stato «libero» (VERDE).

Eliminazione tomba SINGOLA

1. Visualizzare la struttura del blocco all'interno del quale c'è la tomba da eliminare
2. Cliccare sulla tomba con il tasto destro del mouse e dall'elenco delle funzioni selezionare «Elimina tomba»

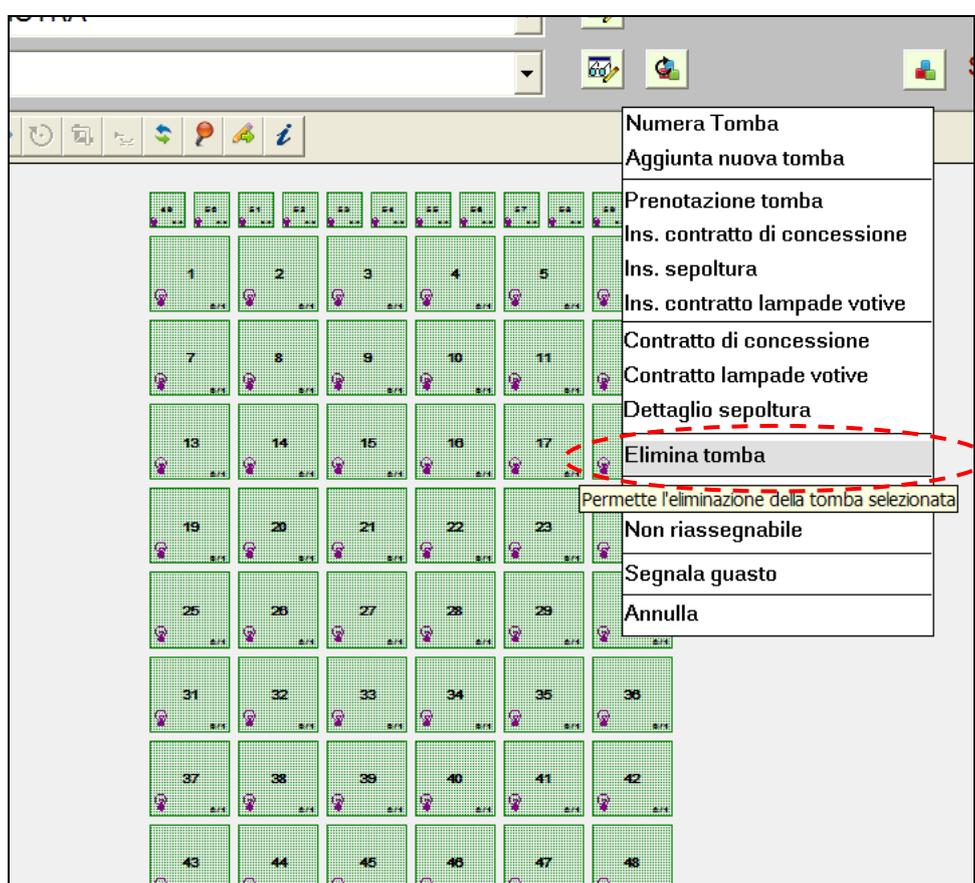


Figura 19

3. Confermare l'eliminazione cliccando [Si] sul messaggio proposto. Al termine la struttura verrà aggiornata (vedi l'immagine sottostante).

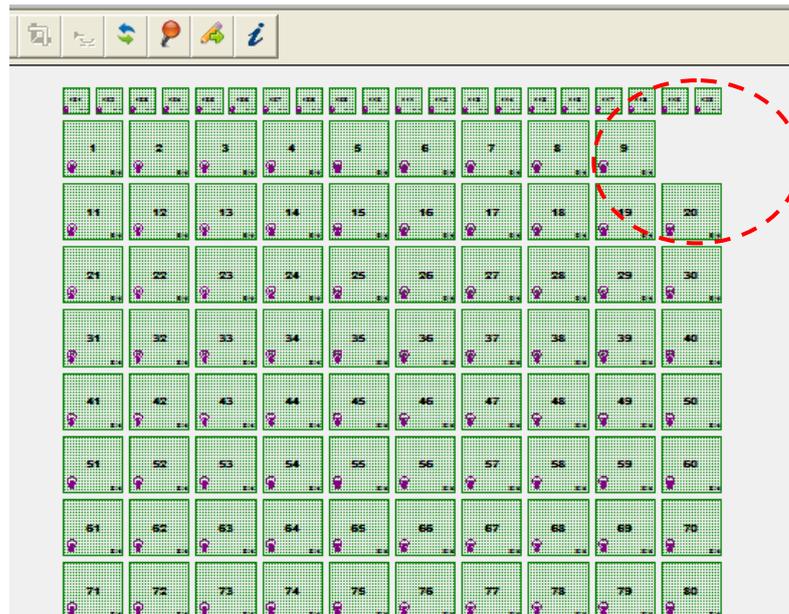


Figura 20

Eliminazione multipla tombe (intera COMPONENTE)

1. Visualizzare la struttura del blocco di cui si vuole eliminare la componente
2. Cliccare sul bottone di dettaglio per visualizzare tutte le componenti
3. Selezionare dalla lista la componente che si desidera eliminare e cliccare sul bottone di eliminazione.

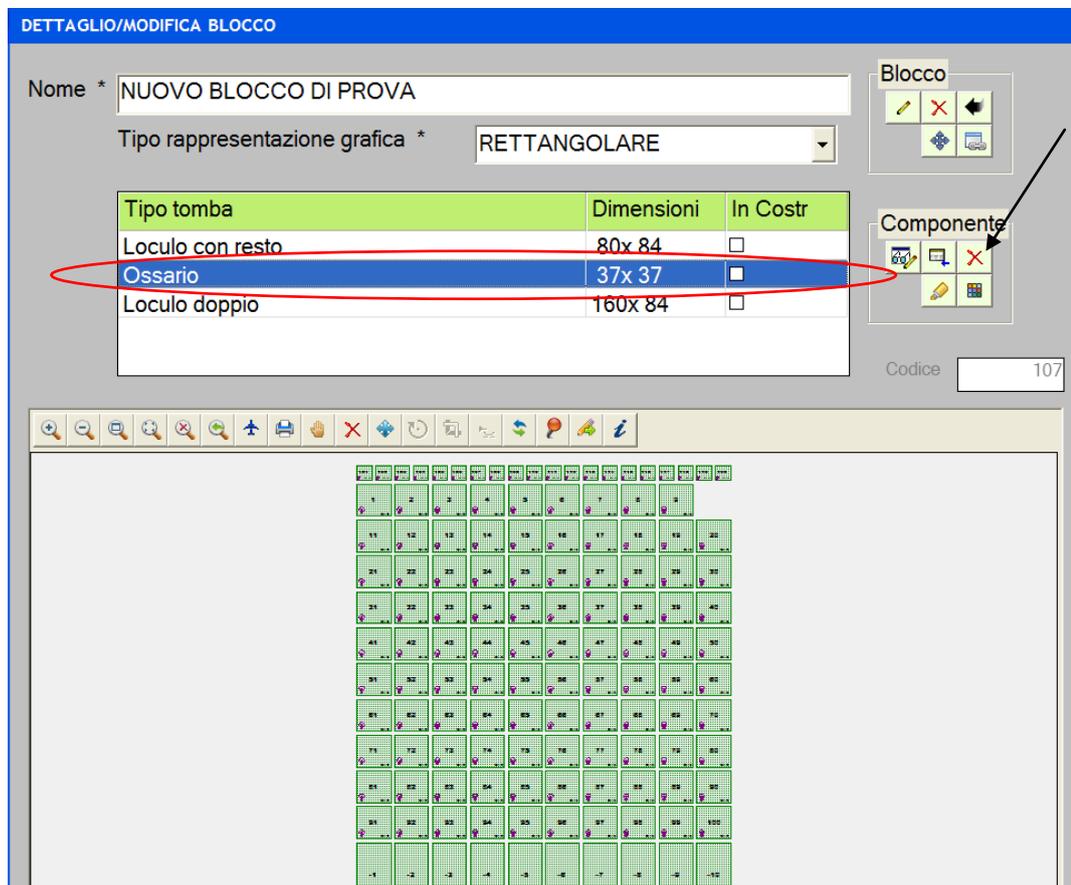


Figura 21

- Al messaggio di conferma rispondere [Si] per rendere definitiva la cancellazione della componente.

ATTENZIONE! Sia l'eliminazione di una singola tomba che la cancellazione di un'intera componente sarà possibile solo nel caso in cui lo stato delle tombe sia «libero» (VERDE). In caso contrario dovrà prima essere liberata la tomba e poi effettuata l'eliminazione.

Si possono unire due blocchi?

Dopo averli creati, due blocchi possono essere uniti per crearne uno unico. Non vi sono limitazioni di alcun tipo se non che il blocco derivante dall'unione non deve avere numeri di tomba duplicati.

Per il resto si possono unire blocchi di qualsiasi tipo e stato di occupazione.

- Accedere alla funzione di «Censimento strutture» e selezionare uno dei blocchi da unire. Sebbene l'ordine di selezione del blocco sia del tutto indifferente, consigliamo di posizionarsi sul blocco che dovrà essere accorpato e che, quindi, andrà a sparire a favore dell'unico restante.
- Visualizzare il dettaglio della struttura e cliccare sul bottone di unione posto in alto a destra (vedi figura sottostante)

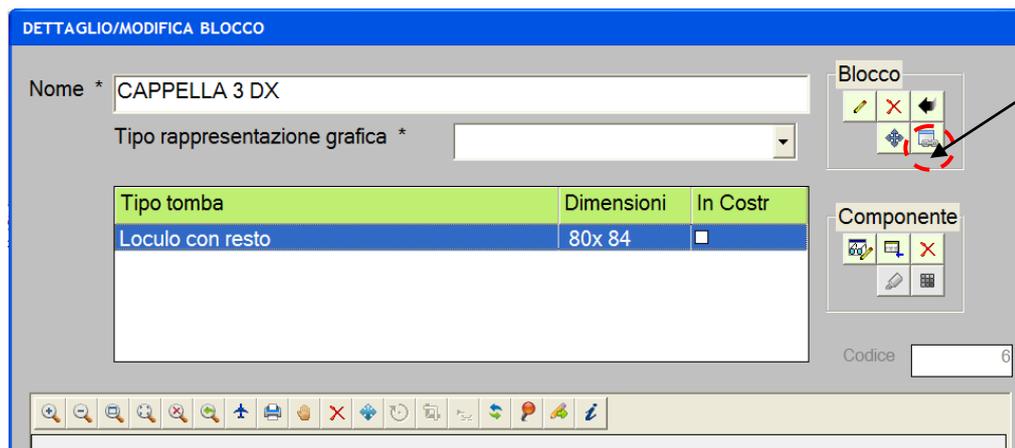


Figura 22

- A questo punto verrà richiesta la selezione del blocco SU CUI effettuare l'unione e l'operatore potrà selezionarlo tra quelli del medesimo settore oppure, cliccando su «Tutti» tra tutti i settori di tutti i cimiteri comunali.

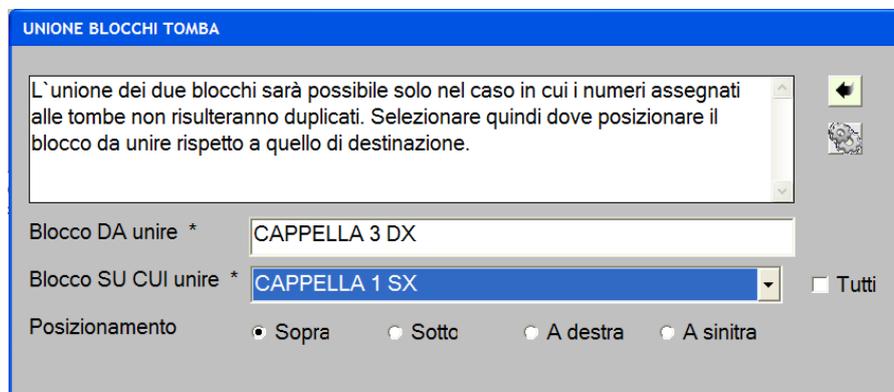


Figura 23

- Come ultima informazione prima della conferma, l'operatore dovrà scegliere come posizionare questo blocco rispetto a quello SU CUI effettuare l'unione. Al termine

delle selezioni confermare cliccando sull'apposito bottone in alto a destra ed attendere il completamento dell'operazione.

RIEPILOGANDO: *L'unione di due blocchi è possibile in qualsiasi circostanza purché il nuovo blocco unito non presenti numeri di tomba duplicati.*

Come spostare un blocco da un settore ad un altro?

Dopo aver creato un blocco, è possibile che ci si accorga di un errore nella selezione del settore di appartenenza. Per questo motivo è possibile spostare un blocco da un settore ad un altro in qualsiasi momento e senza alcun tipo di restrizione.

1. Accedere alla funzione di «Censimento strutture»
2. Selezionare il blocco da spostare e entrare nel dettaglio della struttura
3. Cliccare sul bottone di spostamento blocco come indicato nell'esempio sottostante

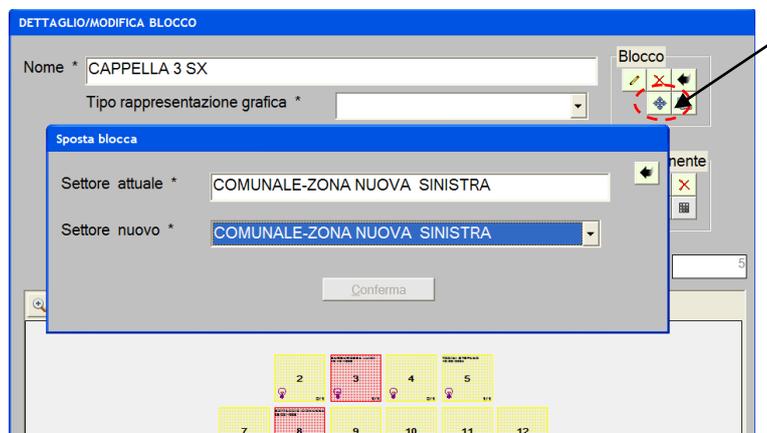


Figura 24

4. Dalla maschera proposta, selezionare il nuovo settore e al termine cliccare su [Conferma] per rendere definitivo lo spostamento.

Come spostare un settore da un cimitero all'altro?

Dopo aver creato un settore, è possibile che ci si accorga di un errore nella selezione del cimitero di appartenenza. Per questo motivo è possibile spostare un intero settore da un cimitero all'altro in qualsiasi momento e senza alcun tipo di restrizione.

1. Accedere alla funzione di «Censimento strutture»
2. Selezionare il settore da spostare e entrare nel dettaglio della struttura
3. Cliccare sul bottone per lo spostamento del settore e selezionare il nuovo cimitero.

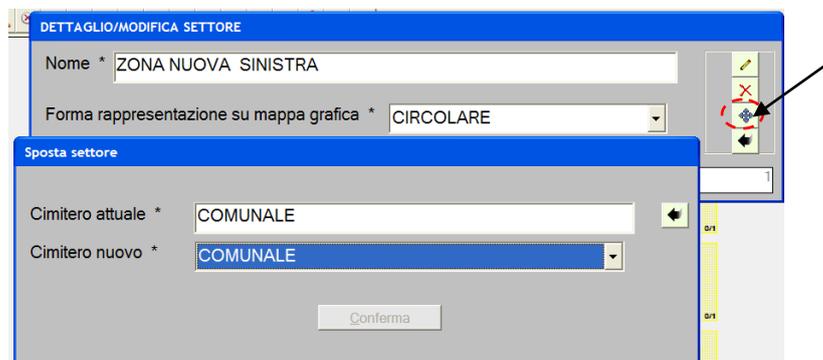


Figura 25

Come stampare la statistica di tutte le tombe?

1. Accedere alla funzione «Censimento strutture»
2. Cliccare, senza la necessità di selezionare nulla, sul bottone di estrazione statistica (vedi immagine sottostante)



Figura 26

3. Dopo una breve elaborazione, verrà visualizzato a video il risultato dell'estrazione, con la possibilità di stamparlo o di esportarlo su foglio Excel.

Cimitero	Settore	Blocco	Libere	Concesse	Occupate	Totale tombe	% occupazione
1	COMUNALE		1575	269	375	2223	16.87
2	ZONA NUOVA SINISTRA		455	77	97	633	15.32
3		Cappella 1 sx	50	0	23	81	28.40
4		Cappella 1 dx	0	0	18	30	60.00
5		Cappella 2 sx	0	0	14	30	46.67
6		Cappella 2 dx	17	0	20	46	43.48
7		Cappella 3 sx	0	0	9	28	32.14
8		Cappella 3 dx	0	0	13	30	43.33
9		Colombai	59	0	0	59	0
10		Blocco numerazione libera	100	0	0	100	0
11		Blocco numerazione file e piani	100	0	0	100	0
12		Nuovo blocco di prova	129	0	0	129	0
13	ZONA NUOVA DESTRA		44	145	225	414	54.35
14		Cappella 4 sx	4	0	19	30	63.33
15		Cappella 4 dx	0	0	21	30	70.00
16		Cappella 5 dx	0	0	28	30	93.33
17		Cappella 5 sx	1	0	17	30	56.67
18		Cappella 6 sx	0	0	20	30	66.67
19		Cappella 6 dx	0	0	21	30	70.00
20		Cappella 7 sx	1	0	19	30	63.33
21		Cappella 7 dx	0	0	19	30	63.33
22		Cappella sem. 1 dx	4	0	7	16	43.75
23		Cappella sem. 1 sx	4	0	8	16	50.00
24		Cappella sem. 2 dx	4	0	7	16	43.75
25		Cappella sem. 2 sx	5	0	3	16	18.75
26		Cappella sem. 3 dx	5	0	5	16	31.25
27		Cappella sem. 3 sx	2	0	4	16	25.00
28		Cappella sem. 4 dx	5	0	6	16	37.50
29		Cappella sem. 4 sx	0	0	8	16	50.00
30		Tomba ipogea 1- zampini	0	0	0	1	0
31		Tomba ipogea 2-valentini	0	0	0	1	0
32		Tomba ipogea 3-mattoli	0	0	0	1	0
33		Tomba ipogea 4-carsetti	0	0	0	1	0

Figura 27

CONSULTAZIONE GENERALE STRUTTURE CIMITERIALI

Una volta censite tutte le strutture e avviata l'attività di popolamento, possono essere necessarie alcune consultazioni di tipo massivo per appurare lo status delle tombe, le concessioni, i contratti di lampade votive.

A questo scopo la procedura Servizi Cimiteriali offre un'apposita funzione attraverso cui provvedere alla consultazione generale secondo più criteri di estrazione dati.

SEPOLTURE E MOVIMENTAZIONI

Questo paragrafo tratta tutti gli argomenti inerenti le attività cimiteriali, dalla prima sepoltura fino alla stampa del registro.

Inserimento veloce prima sepoltura

1. Accedere alla funzione «Censimento strutture» e posizionarsi sul blocco per il quale si vuole procedere al popolamento
2. Cliccare con il tasto destro del mouse sulla tomba dove inserire la sepoltura
3. Dall'elenco delle funzioni scegliere «Ins. sepoltura ». Automaticamente verrà acquisita la tomba di destinazione della salma/resto da seppellire.
4. Completare la maschera con i dati del defunto, del richiedente e con tutte le informazioni accessorie necessarie (oneri, note etc.)
5. Al termine dell'inserimento lo stato della tomba verrà automaticamente aggiornato

Movimentazione defunto

La movimentazione dei defunti può essere effettuata indistintamente o lanciando l'apposita funzione dal menù principale, o dal censimento strutture.

Movimentazione da censimento strutture

1. Accedere alla funzione di Censimento strutture
2. Selezionare il blocco all'interno del quale si trova la tomba su cui è attualmente seppellito il defunto da movimentare.

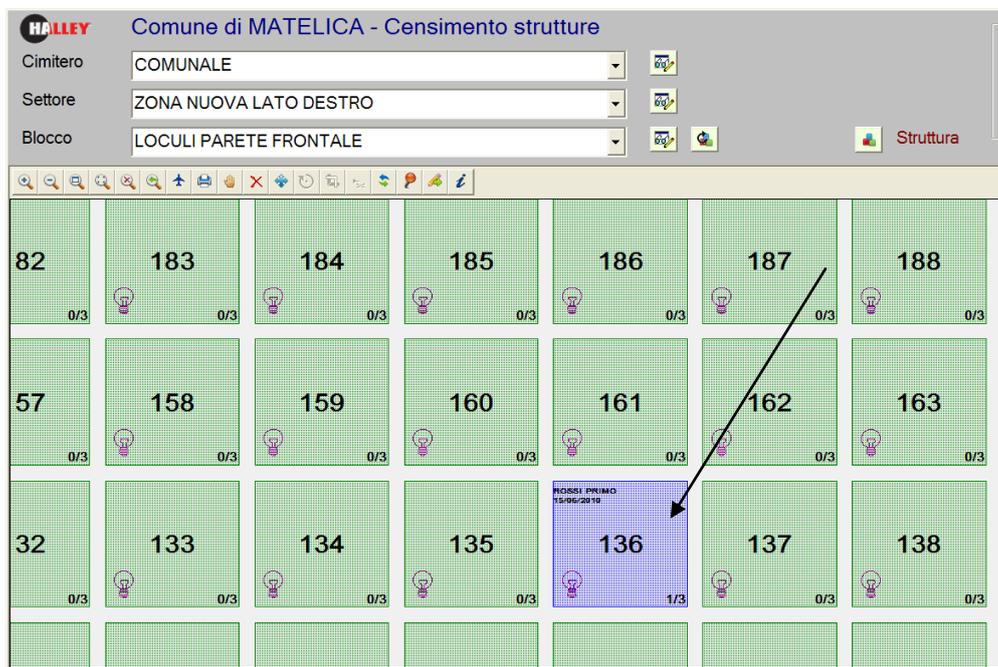


Figura 28

3. Posizionarsi con il mouse sopra la tomba e cliccare il tasto destro: dall'elenco delle funzioni selezionare «Dettaglio sepoltura» così da visualizzare l'elenco di tutti i defunti occupanti la tomba.

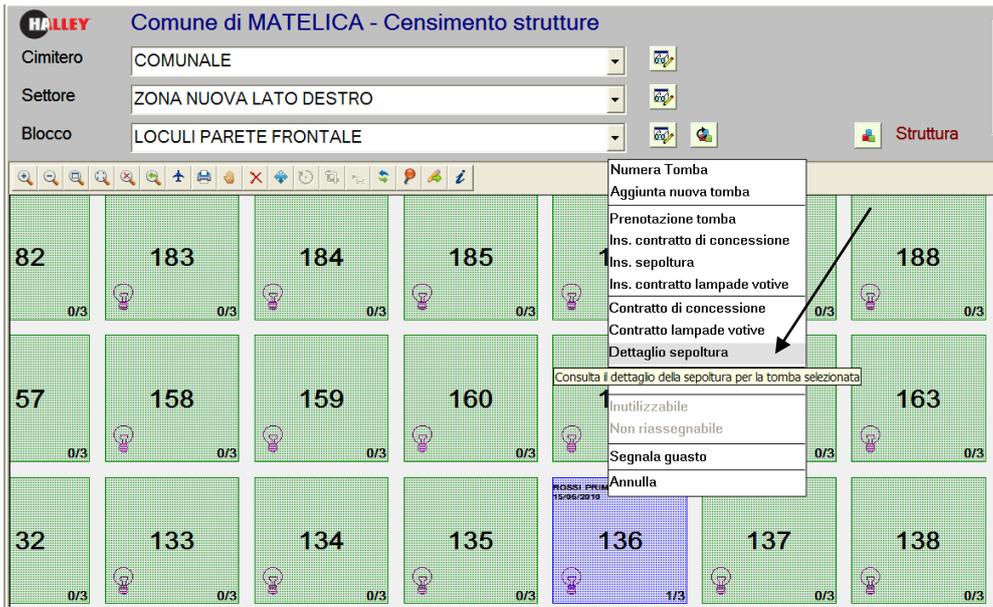


Figura 29

4. Dalla lista proposta, posizionarsi sul defunto da movimentare e quindi cliccare sull'apposito bottone «Movimentazione salma»



Figura 30

5. Automaticamente vengono acquisiti i dati del defunto e la tomba di «partenza». L'operatore deve completare le informazioni mancanti tra cui la tomba di «destinazione». Al termine dell'inserimento il movimento viene automaticamente generato.

Movimentazione da funzione di menù

1. Selezionare la funzione «Movimentazione defunto» come illustrato nell'immagine sottostante.



Figura 31

2. Ricercare il defunto da movimentare attraverso una delle possibili modalità di ricerca proposte in ingresso.

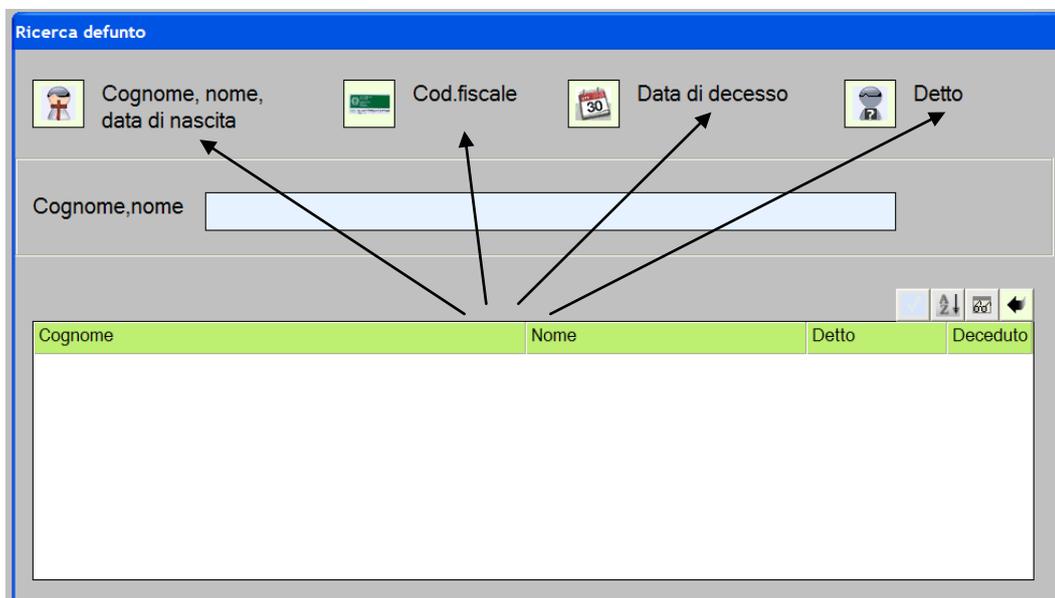


Figura 32

3. Una volta individuato il defunto, automaticamente viene acquisita la tomba di «partenza». L'operatore deve completare le informazioni mancanti tra cui la tomba di «destinazione». Al termine dell'inserimento il movimento viene automaticamente generato.

Inserito il movimento ma non cambia lo stato di occupazione. Perché?

Quando si inserisce un movimento, si può decidere se questo deve essere vincolato e quindi autorizzato oppure no.

Nella maschera di inserimento del movimento c'è l'apposito campo «movimento da autorizzare» attraverso cui l'operatore va a stabilire la natura dello «spostamento».

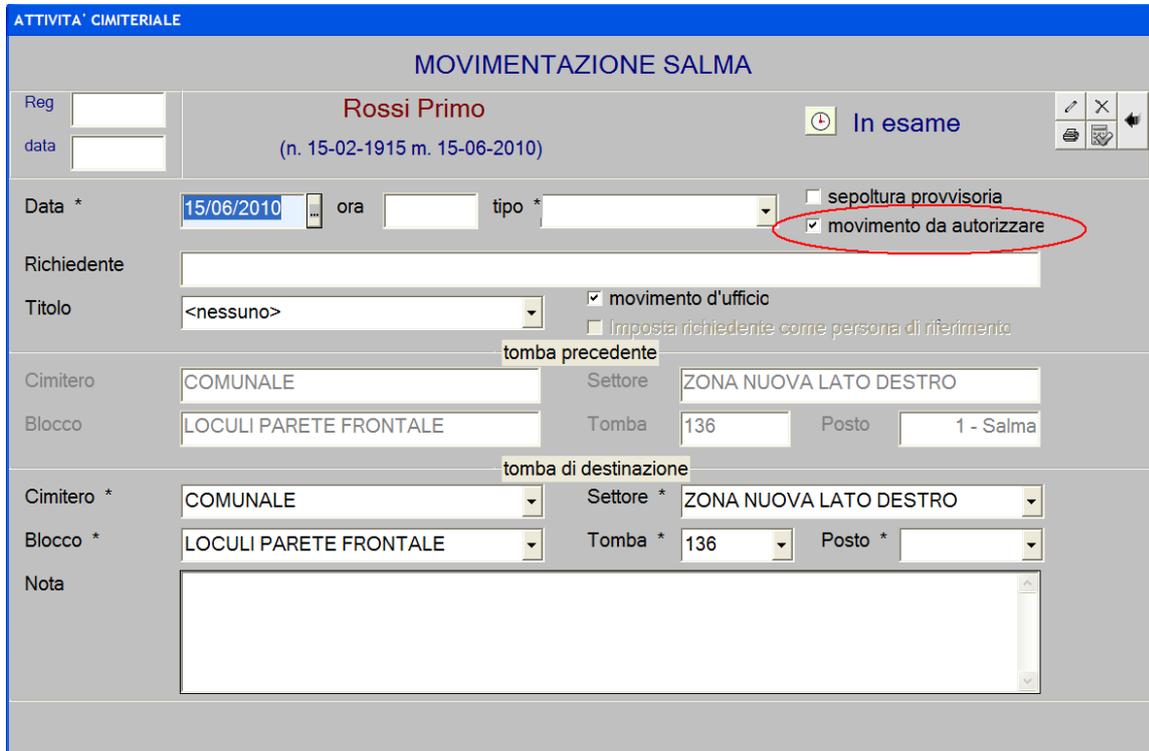


Figura 33

Se il movimento è da autorizzare, diviene effettivo solo dopo il rilascio dell'autorizzazione per cui l'evidenza del movimento nello stato di occupazione si avrà solo ed esclusivamente ad autorizzazione rilasciata.

Per avere immediata evidenza nello stato di occupazione, eliminare la spunta «movimento da autorizzare».

Cremazione: trasferimento al forno e rientro nel cimitero comunale

Si tratta di un iter non ancora gestito dalla procedura. **Non utilizzare assolutamente la funzione di Trasferimento fuori comune** in quanto poi non è consentita la successiva fase di «rientro».

Per il momento e fino all'implementazione dell'iter corretto, consigliamo di annotare nell'apposito campo note lo spostamento della salma al forno crematorio.

Cosa comporta la mancata autorizzazione del movimento?

Se un movimento non viene autorizzato ma è stato inserito come «movimento da autorizzare», non si avrà l'evidenza dello spostamento nello stato di occupazione della tomba.

Come conoscere tutti i dettagli delle sepolture di una tomba?

1. Accedere alla funzione di Censimento strutture
2. Selezionare il blocco all'interno del quale si trova la tomba per cui si desidera conoscere lo stato di occupazione.

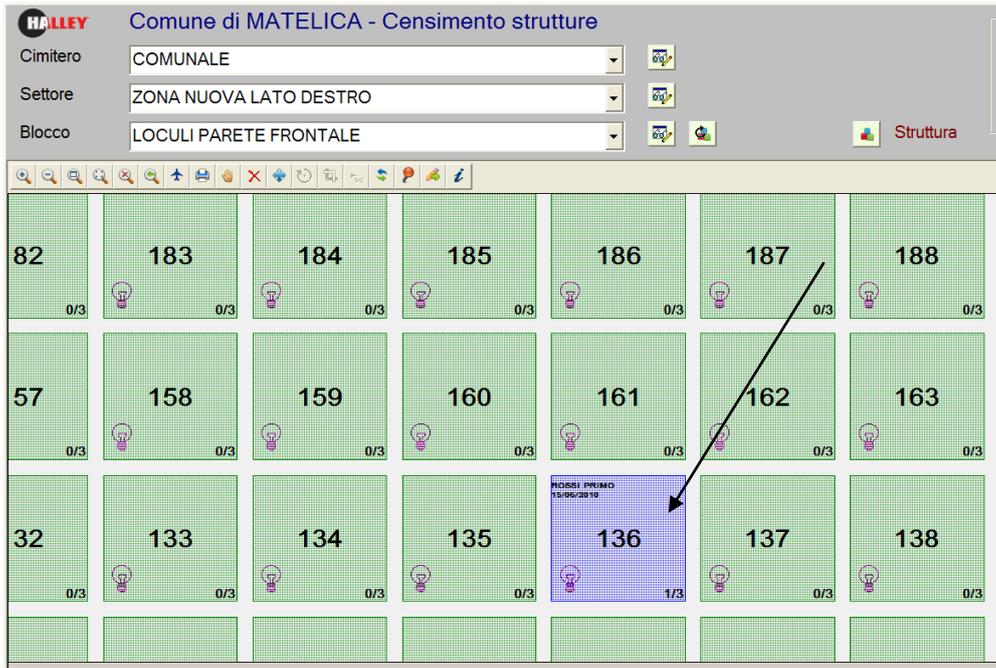


Figura 34

3. Posizionarsi con il mouse sopra la tomba e cliccare il tasto destro: dall'elenco delle funzioni selezionare «Dettaglio sepoltura» così da visualizzare l'elenco di tutti i defunti occupanti la tomba.



Figura 35

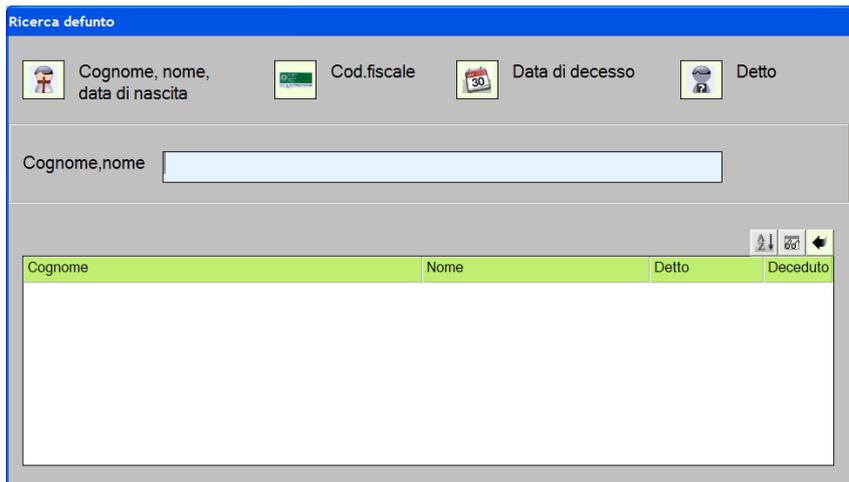
4. Automaticamente viene visualizzato l'elenco dei defunti occupanti la tomba: cliccando su «storica» vengono visualizzati tutti i defunti che, nel tempo, hanno preso posto nella tomba.

ANAGRAFE DEI DEFUNTI

La funzione «anagrafe dei defunti» fornisce una visione d'insieme di tutte le informazioni che, in qualche modo, sono o sono state appartenenti al defunto selezionato.

Come ricercare un defunto?

La ricerca di un defunto avviene attraverso l'apposita maschera che propone differenti modalità.



Cognome	Nome	Detto	Deceduto
---------	------	-------	----------

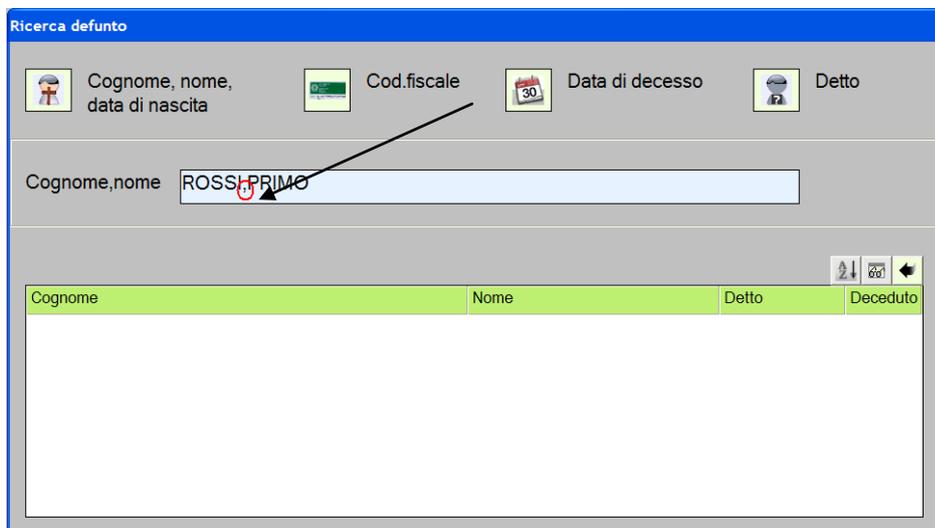
Figura 36

La prima proposta come default è la ricerca per cognome e nome; le altre, sicuramente meno utilizzate, offrono modalità alternative che possono essere utili per casi particolari.

Ricerca per cognome e nome

La ricerca per cognome e nome avviene attraverso l'inserimento di un'unica stringa. L'operatore dovrà separare il cognome dal nome attraverso il carattere *,* (virgola) in modo tale che, anche in caso di nomi «composti» (es. De Rossi, Del Bianco etc.) si possa sempre adoperare una ricerca precisa all'interno del database.

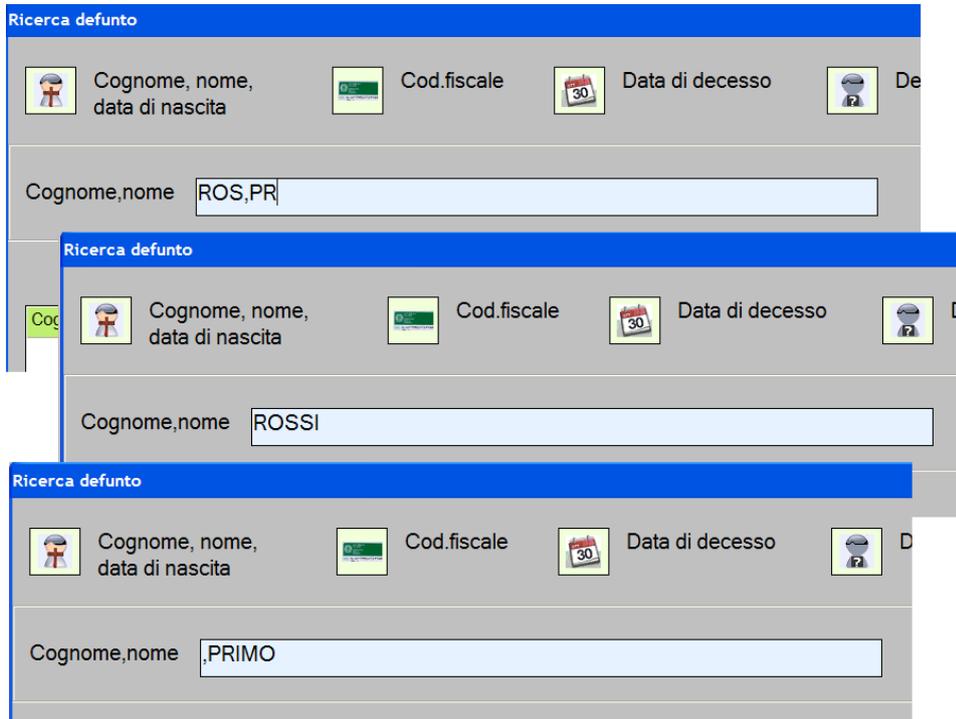
Per questo, se volessimo ricercare il defunto ROSSI PRIMO, potremmo scrivere semplicemente:



Cognome	Nome	Detto	Deceduto
---------	------	-------	----------

Figura 37

separando quindi il cognome ROSSI dal nome PRIMO con il carattere , (virgola) oppure, possiamo adoperare una ricerca parziale inserendo solo una parte del cognome e/o una parte del nome in tutte le possibili combinazioni.



The image displays three overlapping screenshots of a web application interface for searching deceased individuals. Each screenshot shows a form titled "Ricerca defunto" with several input fields and icons. The fields are: "Cognome, nome, data di nascita" (with a person icon), "Cod.fiscale" (with a document icon), "Data di decesso" (with a calendar icon), and "De" (with a person icon). The "Cognome, nome, data di nascita" field is highlighted in blue in each screenshot. The first screenshot shows the text "ROS,PR" entered in this field. The second screenshot shows "ROSSI" entered. The third screenshot shows ",PRIMO" entered.

Figura 38

LAMPADE VOTIVE

La gestione del tributo «Lampade votive» può svolgersi in modo completamente integrato alle attività cimiteriali, così come in modalità nettamente separata.

L'operatore non è chiamato ad alcun tipo di scelta perché sarà la procedura a riconoscere se e quando può avvalersi delle informazioni presenti nelle attività cimiteriali.

Per questo non esiste alcun tipo di vincolo per iniziare ad utilizzare il modulo «lampade votive».

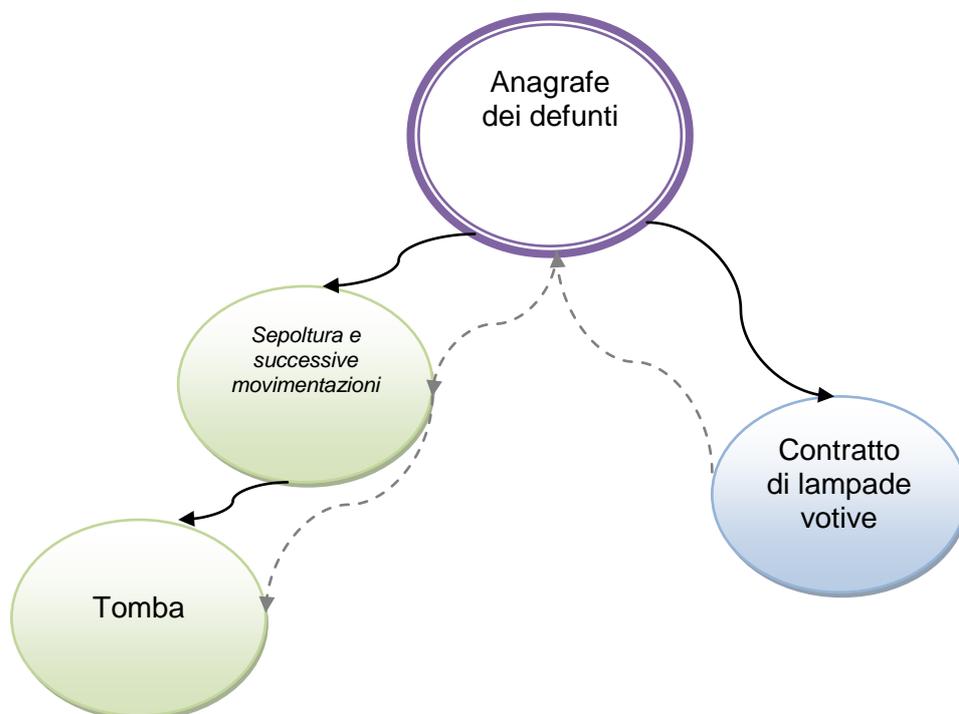
A cosa viene associata la lampada votiva?

Coloro i quali stipulano un contratto di «lampada votiva» lo fanno in memoria di uno o più defunti, indipendentemente dalla tomba dove questi trovano sepoltura.

Qualora uno dei defunti oggetto del contratto venisse trasferito o traslato, il contratto continuerebbe ad essere valido a tutti gli effetti senza alcuna necessità da parte del contraente di doverlo rescindere a favore di una nuova stipula.

Ciò premesso, l'operatore deve tener presente che ogni contratto di lampade votive viene *legato* solo ed esclusivamente al defunto e la tomba e semplicemente un'informazione aggiuntiva che viene sempre visualizzata in «tempo reale».

La sola e unica informazione che congiunge un contratto di lampade votive ad una tomba è l'anagrafica del defunto e nient'altro. Per maggiore chiarezza si può consultare la rappresentazione sottostante:



ALLEGATI TECNICI

FILE POSTE

Il file Poste viene prodotto in accordo con l'ultimo aggiornamento di Poste Italiane con l'opportunità per l'utente di personalizzarne alcuni contenuti.

Di seguito elenchiamo le parti salienti meritevoli di discussione e tutto ciò che può avere una qualche utilità nei rapporti con Poste Italiane.

Come posso conoscere il formato con cui viene preparato il file?

- 1) Accedere alla funzione [Lampade votive] [Stampe e trasmissioni]
- 2) Selezionare almeno un documento esportabile nel formato Excel Poste (*In alternativa si può selezionare anche un'intera elaborazione perché andremo ad effettuare solo una simulazione e non un'esportazione vera e propria*)
- 3) A questo punto cliccare sul bottone [File Excel Poste]

The screenshot shows the 'STAMPE E TRASMISSIONI' interface. The main area is divided into three sections: 'Provisori da numerare', 'Da stampare o trasmettere', and 'Stampati o trasmessi'. The 'Da stampare o trasmettere' section contains a table with the following data:

N°	Anno	ELABORAZIONE	data	N°doc	Importo	Inviati
49	2010	Lista ordinaria obbligati anno 2010	11/05/10	1	68,00	
35	2009	Lista ordinaria obbligati anno 2009	12/10/09	2549	73.096,00	2549

The 'Stampati o trasmessi' section shows a similar table with the following data:

N°	Anno	ELABORAZIONE	data	Numero	Importo
49	2010	Lista ordinaria obbligati anno 2010	11/05/10	1214	32.964,00

On the right sidebar, under 'Seleziona stampa o trasmissione', the 'File Excel Poste' button is circled in red.

Figura 39

- 4) Dalla maschera successiva, cliccare sul bottone [Tracciato in uso]: verrà aperto un documento stampabile con le caratteristiche tecniche sulla struttura del file prodotto.

The screenshot shows the 'FILE Excel POSTE' configuration window. It displays the selected elaboration: 'GRUPPI DOCUMENTI' del '12/10/09' with 'Numero documenti: 2.549' and 'importo €: 73.096,00'. The window includes sections for 'Opzioni di stampa', 'Modalità pagamento', 'Ordina la stampa per', and 'Esegui stampa parziale'. The 'Tracciato in uso' button is circled in red.

Figura 40

Posso personalizzare le descrizioni all'interno del file?

Nel file delle poste vi sono delle colonne pensate appositamente per contenere i dati necessari alla ricostruzione della fattura così come richiesto dall'Ente.

Naturalmente, trattandosi di un software che vuole rispondere correttamente e ampiamente alle esigenze di tutti gli enti, abbiamo lasciato margine alla personalizzazione delle descrizioni, sia per la stampa dei documenti cartacei, che nella produzione di file da trasmettere ad enti terzi.

ATTENZIONE! *Qualsiasi personalizzazione va necessariamente inserita prima dell'elaborazione della lista di carico. Qualora ci si accorga di un errore nella personalizzazione della descrizione, dopo la correzione sarà necessario eliminare e ricalcolare la lista di carico.*

1) Accedere alla funzione [Configurazione] [Dati generali]

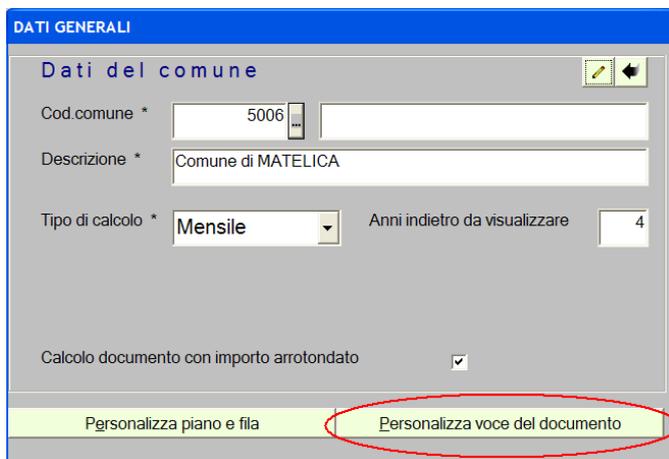


Figura 41

2) Cliccare sul bottone [Personalizza voce del documento]; si aprirà una maschera attraverso cui poter impostare le descrizioni desiderate.

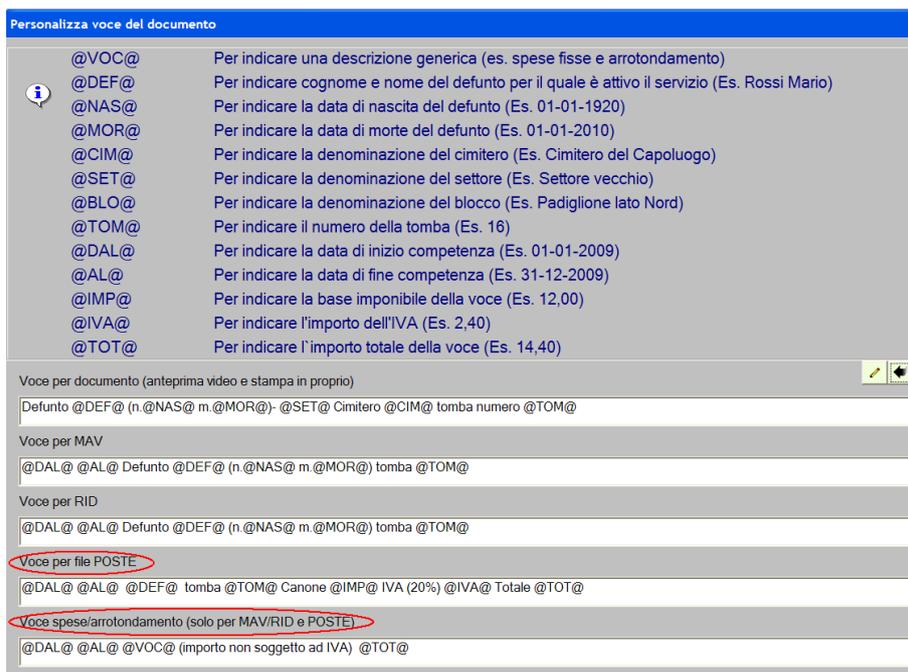


Figura 42

Quelle indicate in figura sono le descrizioni specifiche per la preparazione del file POSTE.

I campi "@" rappresentano i dati variabili ovvero quelli che, in fase di calcolo del documento, verranno sostituiti sulla base dei contenuti dei vari contratti.

Quello illustrato è un esempio di possibile struttura; l'operatore potrà agire modificandone il contenuto, purché rispetti le seguenti regole:

- gli unici campi @ utilizzabili sono quelli elencati in blu nella parte soprastante la maschera;
- l'occupazione totale di ciascuna riga (una volta sostituiti i valori!) non dovrà superare **91 caratteri**.

Esempio:

@DAL@ @AL@ |@DEF@ |@BLO@ |@TOM@ |@IMP@|@IVA@|@TOT@

Diventa nel file ...

01-01-2010 31-12-2010|Rossi Mario |Colombari |137 |13,00| 2,60|15,60

***ATTENZIONE!** Consigliamo di non modificare radicalmente le descrizioni standard proposte in quanto sono strutturate per essere utilizzate insieme al documento predisposto all'interno del gruppo 42 del trattamento testi. Ogni eventuale modifica dovrà essere opportunamente riportata anche all'interno del testo affinché vengano poi rispettati gli allineamenti in fase di stampa.*

Cosa significa «Voce spese/arrotondamento»?

La voce contrassegnata da «Voce spese/arrotondamento (solo per MAV/RID e POSTE)» va compilata per tutte le voci «accessorie» che identifichiamo in spese di spedizione (ove previste) arrotondamento documento (laddove sia prevista l'emissione del documento in modalità arrotondata) e, se presenti, gli importi diversi.

Tale voce richiede una costruzione differente rispetto alla descrizione del servizio, soprattutto in virtù del fatto che, per le voci accessorie, non esistono defunti, tombe o altre informazioni simili di riferimento.

Qualora la voce accessoria abbia un importo IVA (caso degli importi diversi), allora saranno valorizzati anche i campi relativi alla base imponibile, l'IVA e il totale. Per le spese e l'arrotondamento, trattandosi di fatto di importi esenti, il campo della base imponibile verrà lasciato vuoto e, in corrispondenza della colonna IVA, verrà riportata la dicitura n.s. (non soggetto).

Come si può impostare una lettera per Poste da allegare al bollettino?

Oltre ai bollettini, il servizio offerto dall'ente Poste prevede anche una lettera allegata che, nel caso del servizio di lampade votive, non è altro che la fattura vera e propria.

Il file Excel viene generato dalla procedura in modo tale che vi siano tutte le informazioni necessarie affinché il documento inviato al cittadino contribuente possa essere il più chiaro possibile.

Con la procedura forniamo anche il testo tipo già correttamente impostato per essere consegnato all'Ente Poste e immediatamente utilizzabile con le voci standard impostate nei dati generali.

Ecco, di seguito, il testo tipo che si trova nella funzione Trattamento testi.

LOGO

COMUNE DI

Provincia di

UFFICIO TRIBUTI

Protocollo n. del

Spett.le
RIGADESTINATARIO1
RIGADESTINATARIO3
RIGADESTINATARIO4
Codice Fiscale VAR03A
P.IVA VAR04A

AVVISO DI PAGAMENTO

Servizio di Lampade Votive – Fattura numero VAR01A del VAR02A

Gentile contribuente,

Le comunichiamo le somme che devono essere da Lei corrisposte all'Ente scrivente per i periodi di imposta sotto indicati:

Periodo dal	al	Descrizione	Posizione	Tomba	Imp.	IVA	Totale
VAR13A							
VAR14A							
VAR15A							
...							
Fino a VAR40A							
TOTALE IMPONIBILE							VAR07A
TOTALE IVA (20%)							VAR08A
TOTALE IMPORTI ESENTI (spese accessorie e arrotondamento)							VAR09A
TOTALE DA PAGARE							VAR10A

Il pagamento del suddetto importo di € VAR10A dovrà avvenire entro il **SCADET**, mediante versamento da effettuarsi a mezzo bollettino di c/c postale n. intestato a e accluso al presente avviso.

ATTENZIONE! E' essenziale specificare al proprio interlocutore dell'Ente Poste che la sezione contenente i campi VAR13A..VAR40A (ovvero la tabella centrale con i dettagli della fattura), dovrà essere stampata utilizzando esclusivamente caratteri monospaziati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Cosa contengono le colonne del file Excel Poste?

Il file Excel Poste ha una struttura fissa, quindi da compilare sempre e in modo eguale per tutti i tributi, e una variabile, a disposizione di ciascuna procedura.

La parte variabile rappresenta le informazioni che potranno essere incluse nella lettera/fattura accompagnatoria e sono identificate dai nomi di colonna VARxxA dove xx è un numero variabile da 1 a 40.

La procedura Servizi Cimiteriali completa così le colonne:

Nome colonna	Contenuto
VAR01A	Numero della fattura/avviso di pagamento
VAR02A	Data di elaborazione della fattura
VAR03A	Codice Fiscale del contribuente
VAR04A	P.IVA del contribuente
VAR05A	Importo della voce «spese fisse»
VAR06A	Importo della voce «arrotondamento»
VAR07A	Totale base imponibile
VAR08A	Totale IVA
VAR09A	Totale importi esenti (spese fisse + arrotondamento)
VAR10A	Totale da pagare ovvero totale del documento
VAR11A..VAR12A	<a disposizione> - non utilizzare
VAR13A..VAR40A	Voci descrittive compilare secondo la struttura indicata nei dati generali

ATTENZIONE! E' essenziale specificare al proprio interlocutore dell'Ente Poste che la sezione contenente i campi VAR13A..VAR40A (ovvero la tabella centrale con i dettagli della fattura), dovrà essere stampata utilizzando esclusivamente caratteri **monospaziati**.

INDICE DEGLI ARGOMENTI

A	Trasferimento	29
	Traslazione.....	29
ALLEGATI TECNICI	DOCUMENTI	
File Poste	File Poste	37
	Personalizzare la descrizione.....	38
B	Testo fattura per Poste.....	39
BLOCCHI	Testo tipo Poste.....	40
Aggiunta nuovo	L	
Cosa sono le componenti	LAMPADE VOTIVE	
Creazione link grafico	A cosa sono associate	36
Numerazione	Introduzione	36
Numerazione personalizzata	LINK GRAFICI	
Spostamento	Creazione	15
Unione	P	
C	POSTE	
CENSIMENTO STRUTTURE	Fattura in allegato	39
Aggiunta tombe.....	File	37
Colori	Formato in uso.....	37
significato	Personalizzazione contenuto.....	38
Consultazione generale	Testo tipo.....	40
Consultazione stato tomba	Voce spese/arrotondamento	39
Cosa sono le componenti	PREMESSA	4
Creazione dei link grafici	S	
Eliminazione tombe.....	SEPOLTURA E MOVIMENTAZIONI	
Numerazione blocchi.....	Cremazioni	
Numerazione personalizzata	trasporto al forno	32
Nuovo blocco.....	Dettagli sepolture attuali su tomba.....	32
Nuovo cimitero.....	Dettagli sepolture storiche su tomba	32
Nuovo settore.....	Inserimento veloce prima sepoltura	29
Spostamento blocco	Movimentazione defunto	29
Spostamento settore.....	Non cambia stato occupazione	32
Statistica tombe	SEPOLTURE E MOVIMENTAZIONI	29
Tombe blu tratteggiate	Movimento non autorizzato.....	32
Tombe rosse tratteggiate.....	SETTORE	
Unione blocchi.....	Aggiunta nuovo.....	14
CIMITERO	Creazione link grafico	15
Aggiunta nuovo	Spostamento	26
COMPONENTE	STAMPE	
Aggiunta	Statistica tombe.....	27
Eliminazione	T	
Significato	TOMBE	
D	Aggiunta.....	18
DEFUNTI	Colori	
Anagrafe defunti	significato	6
Cremazioni	Consultazione generale	28
trasporto al forno.....	Consultazione stato della... ..	5
Inserimento veloce prima sepoltura	Eliminazione	23
Movimento non autorizzato.....	Numerazione personalizzata	12
Ricerca	Tratteggio	7
Ricerca per cognome e nome.....		
Riduzione in resti		