

Piattaforma del Sistema Museale Nazionale


**COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DI ACCREDITAMENTO
- TUTORIAL**

Novembre 2022

Fasi della compilazione del questionario

1. il direttore va su questionari, entra in disponibili e sceglie "questionario LUQV 2022";
2. il direttore va su configura e attribuisce l'eventuale delegato alla compilazione;
3. Il direttore o il delegato compilano il questionario e le note;
4. Il direttore verifica e conferma il questionario;
5. Il direttore, solo dopo la conferma del questionario, può inserire i documenti;
6. Il direttore conferma e invia.

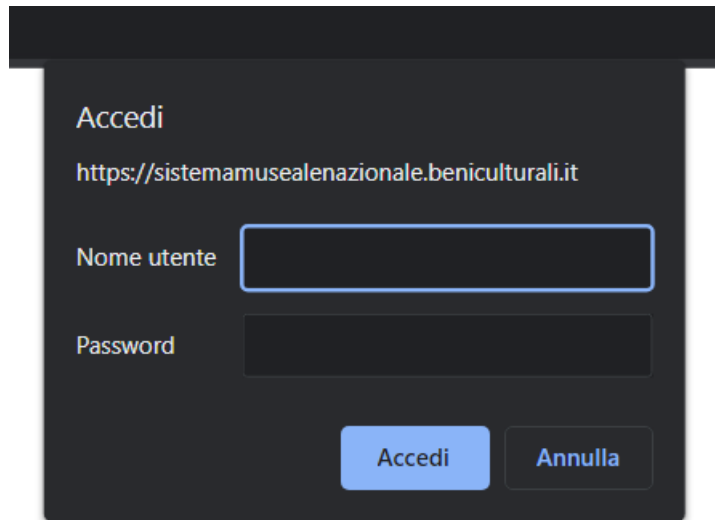
Passo 1

← → ↻  sistemamusealenazionale.beniculturali.it

Aprire il browser ed inserire il link <https://sistemamusealenazionale.beniculturali.it/> nella barra degli indirizzi

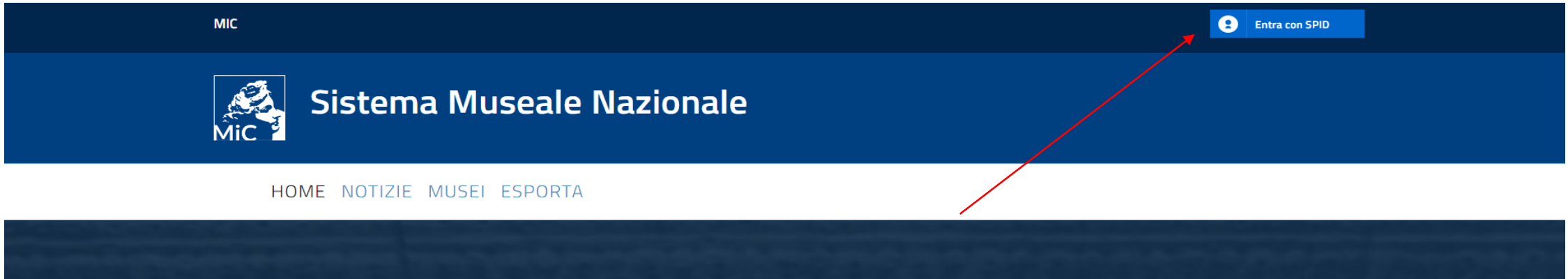
Passo 2

All'apertura del pop-up mostrato in foto, inserire le credenziali conosciute per accedere in piattaforma



The image shows a dark-themed login pop-up window. At the top, it says "Accedi" followed by the URL "https://sistemamusealenazionale.beniculturali.it". Below this are two input fields: "Nome utente" and "Password". At the bottom, there are two buttons: "Accedi" and "Annulla".

Passo 3



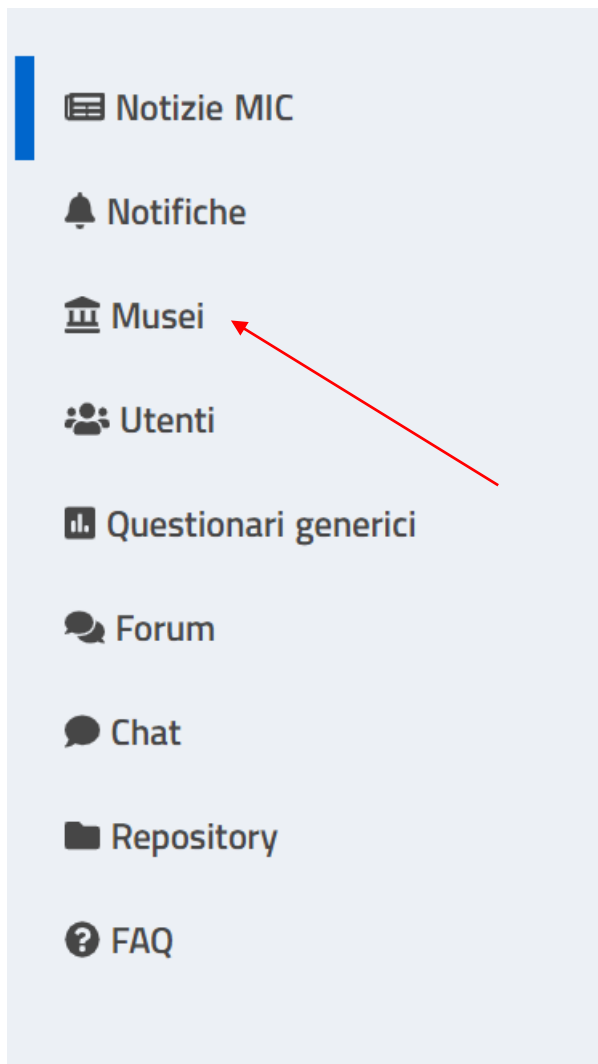
Cliccare sul pulsante «Entra con SPID»

Passo 4

Selezionare il provider con il quale effettuare l'accesso



Passo 5



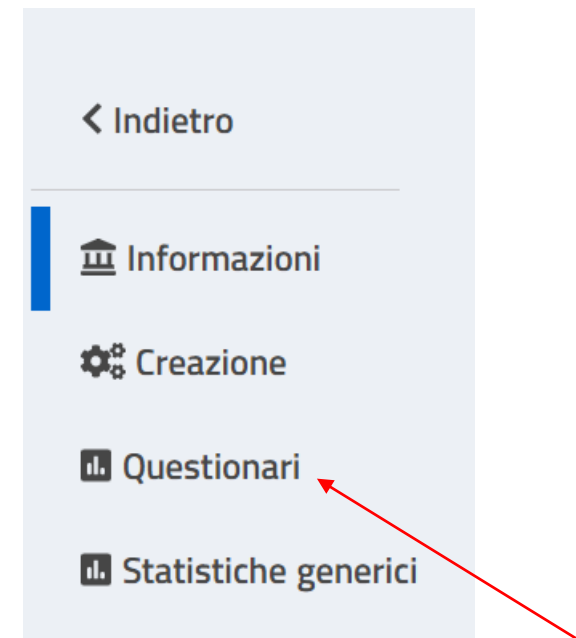
Scegliere la voce di menu «Musei»

Passo 6



Utilizzare il pulsante «Entra»

Passo 7



Scegliere la voce «Questionari»

Questionari



IN CORSO



COMPILATI



DISPONIBILI

Non ci sono questionari in corso

Il sistema presenta a video la sezione relativa ai questionari di accreditamento.

Nella sezione “**in corso**” sono presenti i questionari che sono stati già configurati e sono pronti per la compilazione.

Nella sezione «**compilati**» sono presenti i questionari che sono stati compilati completamente e sono stati verificati e/o inviati.

Nella sezione «**disponibili**» sono presenti i questionari predisposti dalla DG Musei o dalle Regioni che la struttura museale deve configurare per cominciare la compilazione

Passo 8

Questionari

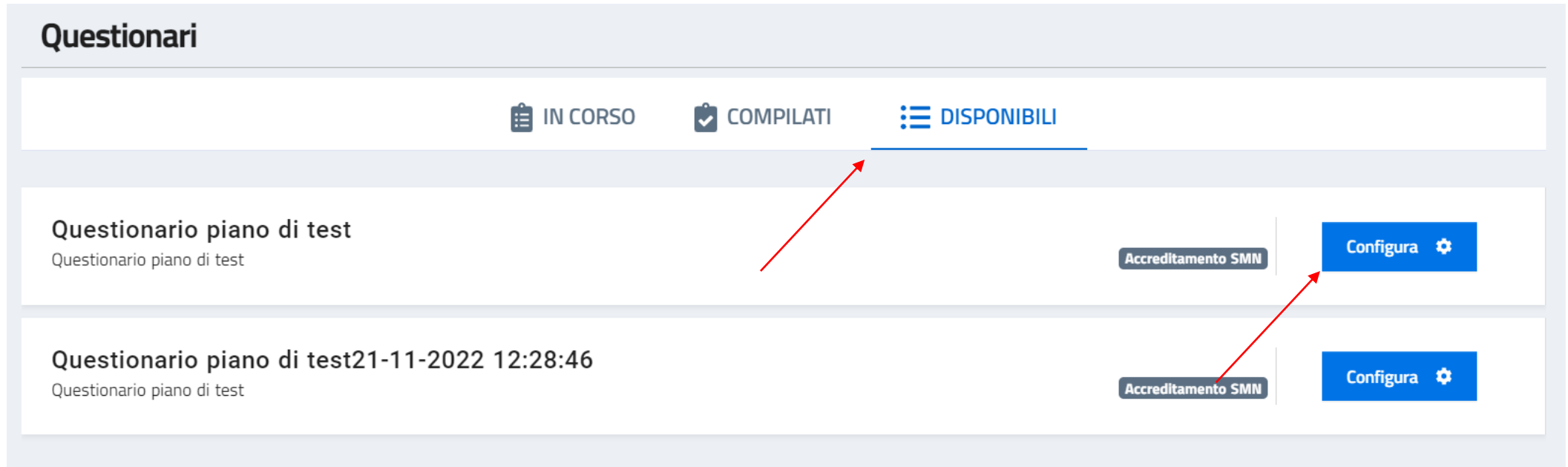
IN CORSO COMPILATI **DISPONIBILI**

Questionario piano di test
Questionario piano di test

Accreditamento SMN Configura ⚙️

Questionario piano di test21-11-2022 12:28:46
Questionario piano di test

Accreditamento SMN Configura ⚙️



Selezionare la sezione «**disponibili**» e scegliere il questionario che si desidera compilare cliccando su «**Configura**»

Configurazione questionario

Configurazione questionario

Delegati alla compilazione del questionario

+1

Aggiungi delegato alla compilazione del questionario

Se vuoi aggiungere un delegato alla compilazione del questionario che non compare nella lista, puoi aggiungerlo qui

Altre configurazioni



Abilitare la copia del questionario da parte delle strutture subordinate?

Indietro

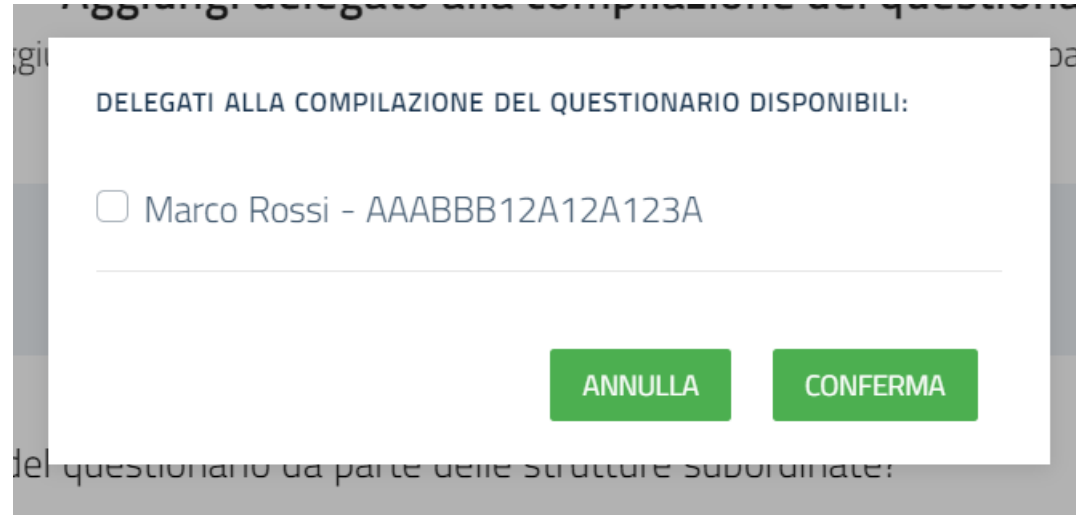
Conferma ✓

Il sistema permette la configurazione di eventuali delegati alla compilazione. Si ricorda che **è possibile delegare una sola persona per ogni sezione del questionario.**

Per le strutture che hanno altre strutture subordinate è anche possibile abilitare la funzionalità che permette di copiare il questionario della struttura principale.

Aggiunta delegato alla compilazione – parte 1

Per delegare la compilazione del questionario al personale della struttura museale, è necessario selezionare la sezione «**Aggiungi delegato alla sezione del questionario**»



The screenshot shows a modal window with the title "DELEGATI ALLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DISPONIBILI:". Below the title, there is a list of delegates. The first entry is "Marco Rossi - AAABBB12A12A123A", which is preceded by an unchecked checkbox. At the bottom of the modal, there are two green buttons: "ANNULLA" and "CONFERMA".

Il sistema presenta le persone che è possibile delegare. Una volta che vengono selezionate, scegliere «**Conferma**»

Aggiunta delegato alla compilazione – parte 2

Una volta confermata l'operazione è possibile scegliere quali sezioni delegare ad ognuna delle persone scelte.

NB: è possibile delegare una sola persona per ogni sezione del questionario

Configurazione questionario

Delegati alla compilazione del questionario


+1

Aggiungi delegato alla compilazione del questionario

Se vuoi aggiungere un delegato alla compilazione del questionario che non compare nella lista, puoi aggiungerlo qui

alel lor

Rimuovi delegato

 MUSEO NAZIONALE ROMANO - Palazzo Massimo

- Parte A ORGANIZZAZIONE
- Parte B COLLEZIONI
- Parte C RAPPORTI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE

Una volta terminato, si può cliccare su «**Conferma**»

Indietro

Conferma ✓

Scelta questionario

Una volta finita la configurazione il questionario passa nella sezione «**in corso**»

The screenshot displays the 'Questionari' (Questionnaires) management interface. At the top, there is a header with the title 'Questionari'. Below it, a navigation bar contains three tabs: 'IN CORSO' (highlighted with a red arrow), 'COMPILATI', and 'DISPONIBILI'. The main content area shows a card for 'Questionario LUQV 2022' with the subtitle 'accreditamento' and 'Domande totali: 202'. To the right of the card are three blue buttons: 'Configura' (with a gear icon), 'Compila' (with a pencil icon), and 'Esporta...' (with a download icon).

Ogni questionario presente in questa sezione presenta i pulsanti:

- «**Configura**», per tornare alla configurazione di cui a [pag. 7 e seguenti](#)
- «**Compila**», per cominciare o continuare la compilazione del questionario
- «**Esporta**», per effettuare la stampa in PDF ed altri formati

Compilazione – parte 1

Cliccando su «**Compila**», il sistema presenta la schermata che riepiloga le sezioni del questionario con i pulsanti per iniziare/continuare la compilazione

Questionario

accreditamento

A ORGANIZZAZIONE

L'ambito che individua per la struttura museale: la sua natura, le forme di governo e gestione, l'assetto contabile, l'organizzazione del personale, le dotazioni di carattere strutturale e di sicurezza, l'erogazione dei servizi al pubblico, le modalità di raccolta dei dati sull'attività del museo, i compiti e le funzioni che si intendono assumere nel contesto territoriale.

Compila la sezione ORGANIZZAZIONE

B COLLEZIONI

Le attività svolte dalla struttura museale per assicurare la conservazione, la gestione e la cura delle proprie collezioni: collocazione in spazi idonei e sicuri, dotazione di personale qualificato per la gestione dei beni, adozione di misure di prevenzione per preservarne l'integrità, adozione di catalogazione ed inventariazione, sviluppo e promozione della conoscenza, lo studio e la ricerca.

Compila la sezione COLLEZIONI

C RAPPORTI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE

Le azioni ed iniziative che la struttura museale mette in atto per adempiere al suo mandato di comunicazione e promozione del patrimonio: segnaletica che orienti il visitatore, utilizzo delle tecnologie, attività di promozione per mostre ed eventi, strumenti ed attività capaci di decodificare il valore culturale dei beni in favore dei visitatori.

Compila la sezione RAPPORTI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE

Inizia la compilazione

Andare a [pag. 17](#) per visionare come le strutture subordinate riescano a copiare le risposte della struttura principale, se configurato come indicato a [pag. 7](#)

Compilazione – parte 2

Il sistema ora presenta le sezioni del questionario con le relative domande.

Questionario Museo: sezione ORGANIZZAZIONE

Il sistema salva le domande pagina per pagina in maniera automatica.
Ricordati di completare la pagina cliccando su "Successivo" prima di uscire.

stato compilazione

0
202

Compila ORGANIZZAZIONE Compila COLLEZIONI Compila RAPPORTI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE Verifica Conferma e invia

A_1 - Status Giuridico

1. A_1.1 Il Museo è dotato di uno statuto o di un regolamento? LUQV: standard minimo

SI NO

Note

2. A_1.2 Se il Museo è dotato di uno statuto o di un regolamento, esso indica chiaramente tutti i seguenti aspetti? (denominazione, sede, natura giuridica, missione, patrimonio, funzioni e compiti svolti, ordinamento, assetto finanziario) LUQV: standard minimo

SI NO

Note

Per ogni domanda, è possibile inserire delle **note**.

NB: è possibile inserire gli allegati alle domande che lo prevedono soltanto al passaggio prima dell'invio definitivo

Verifica

Una volta terminata la compilazione, è necessario procedere con la verifica del questionario.

NB: questa procedura renderà il questionario definitivo e non sarà possibile modificarlo

Questionario Museo: Verifica

Il sistema salva le domande pagina per pagina in maniera automatica.
Ricordati di completare la pagina cliccando su "Successivo" prima di uscire.

stato compilazione

$$\frac{1}{1}$$

Compila Sezione 1 Verifica Conferma e invia

Questionario piano di test

A Sezione 1

Sezione 1

Visualizza risposte

domande completate per sezione

$$\frac{1}{1}$$

Conferma verifica

Cliccare su «**Conferma e verifica**»

Aggiunta note finali ed allegati – parte 1

Una volta terminata la verifica, il sistema mostra la sezione dove è possibile aggiungere:

- Le note finali di compilazione
- Gli allegati alle domande che lo prevedono

Questionario Museo: Aggiungi documenti

Il sistema salva le domande pagina per pagina in maniera automatica.
Ricordati di completare la pagina cliccando su "Successivo" prima di uscire.

stato compilazione
 $\frac{1}{1}$

Compila Sezione 1 Verifica Conferma e invia

Note di Compilazione

Note finali di compilazione

Salva note

Il questionario è stato confermato, ora è possibile aggiungere dei documenti da allegare a ogni domanda, se necessario.
Le domande sono divise per sezione.
La dimensione massima consentita per ciascun file è di **5MB**, mentre il limite di file caricati per l'intero questionario è di **30MB**
Prima di procedere, ricordati di confermare l'invio dei file per ogni singola domanda.

Conferma e invia

Sezione 1

Sezione 1
Domande della sezione: 1

1. Sì o no?
Risposta: Elemento 1

LUQI: standard minimo

Documenti da allegare:

ALLEGA DOCUMENTI CONFERMA

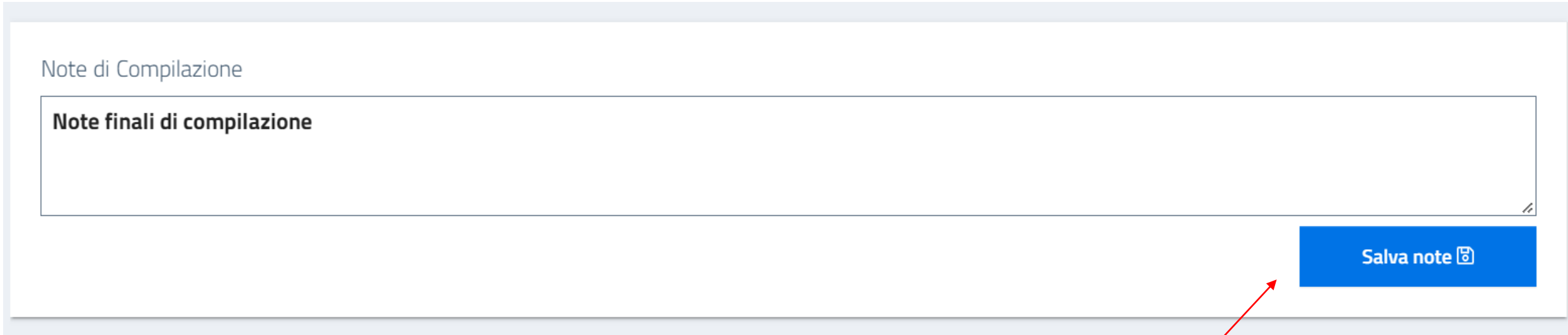
Aggiunta note finali ed allegati – parte 2

Dopo aver inserito le note finali di compilazione è necessario cliccare su «**Salva note**»

Note di Compilazione

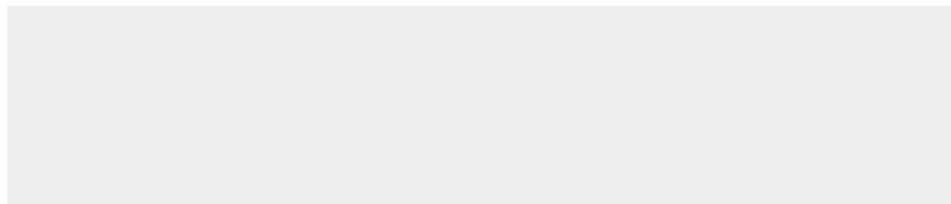
Note finali di compilazione

Salva note 📄



Cliccare su «**Allega documenti**» per aggiungere un documento. Cliccare su «**Conferma**» per salvare.

Documenti da allegare:



ALLEGA DOCUMENTI

CONFERMA

Documenti da allegare:

dummy.pdf (12.95 KB) ✕

ALLEGA DOCUMENTI

CONFERMA

Conferma questionario

Dopo aver terminato, inserendo eventuali note e documenti, è possibile confermare ed inviare il questionario.

Il questionario è stato confermato, ora è possibile aggiungere dei documenti da allegare a ogni domanda, se necessario.

Le domande sono divise per sezione.

La dimensione massima consentita per ciascun file è di **5MB**, mentre il limite di file caricati **per l'intero questionario** è di **30MB**

Prima di procedere, ricordati di confermare l'invio dei file per ogni singola domanda.

Conferma e invia 

NB: se la struttura ha altre strutture subordinate, è necessario che anch'esse completino la compilazione del questionario.

Per farlo, è necessario accedere ad ognuno dei questionari delle strutture subordinate e cliccare su «**Conferma**»

Il questionario è stato confermato, ora è possibile aggiungere dei documenti da allegare a ogni domanda, se necessario.

Le domande sono divise per sezione.

La dimensione massima consentita per ciascun file è di **5MB**, mentre il limite di file caricati **per l'intero questionario** è di **30MB**

Prima di procedere, ricordati di confermare l'invio dei file per ogni singola domanda.

Conferma 

Gestione singola istruttoria – parte 2

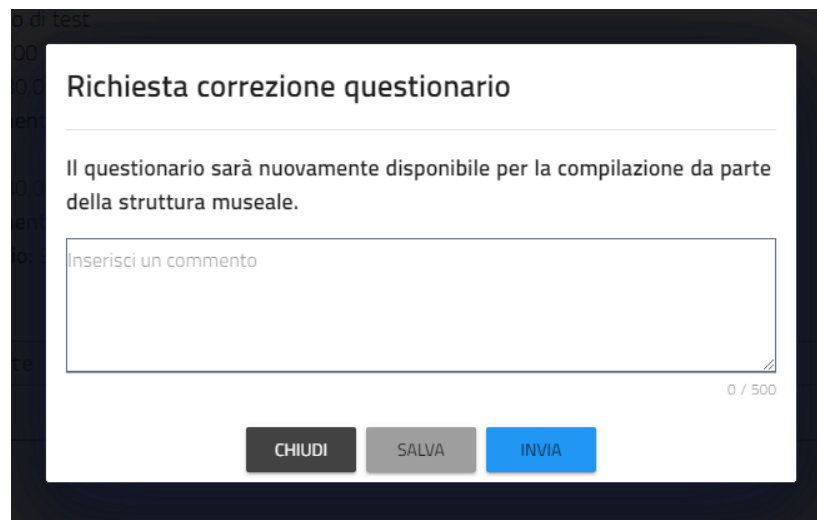
Se durante la fase di istruttoria, l'utente dovesse notare delle incongruenze nelle risposte presenti nel questionario, ha la possibilità di rimandarlo alla struttura museale per permetterne la modifica.

Per farlo, è necessario utilizzare il pulsante «**Richiedi correzione**»

Inviato in data: 1 dicembre 2022

Richiedi correzione

Dopo aver cliccato il pulsante, il sistema presenta a video una modale dove è possibile inserire un testo scritto che sarà visibile alla struttura museale.



Richiesta correzione questionario

Il questionario sarà nuovamente disponibile per la compilazione da parte della struttura museale.

Inserisci un commento

0 / 500

CHIUDI SALVA INVIA

Dopo aver inserito il commento (obbligatorio), si può cliccare il pulsante «Invia». Il responsabile dell'istruttoria può autorizzare la correzione. In tal caso, il sistema presenta a video la conferma dell'operazione. La struttura museale può ora procedere con le modifiche richieste. Il sistema presenta nuovamente la pagina con la lista delle sessioni di istruttoria, non mostrando più l'istruttoria che si stava gestendo, in attesa delle modifiche da parte del museo.