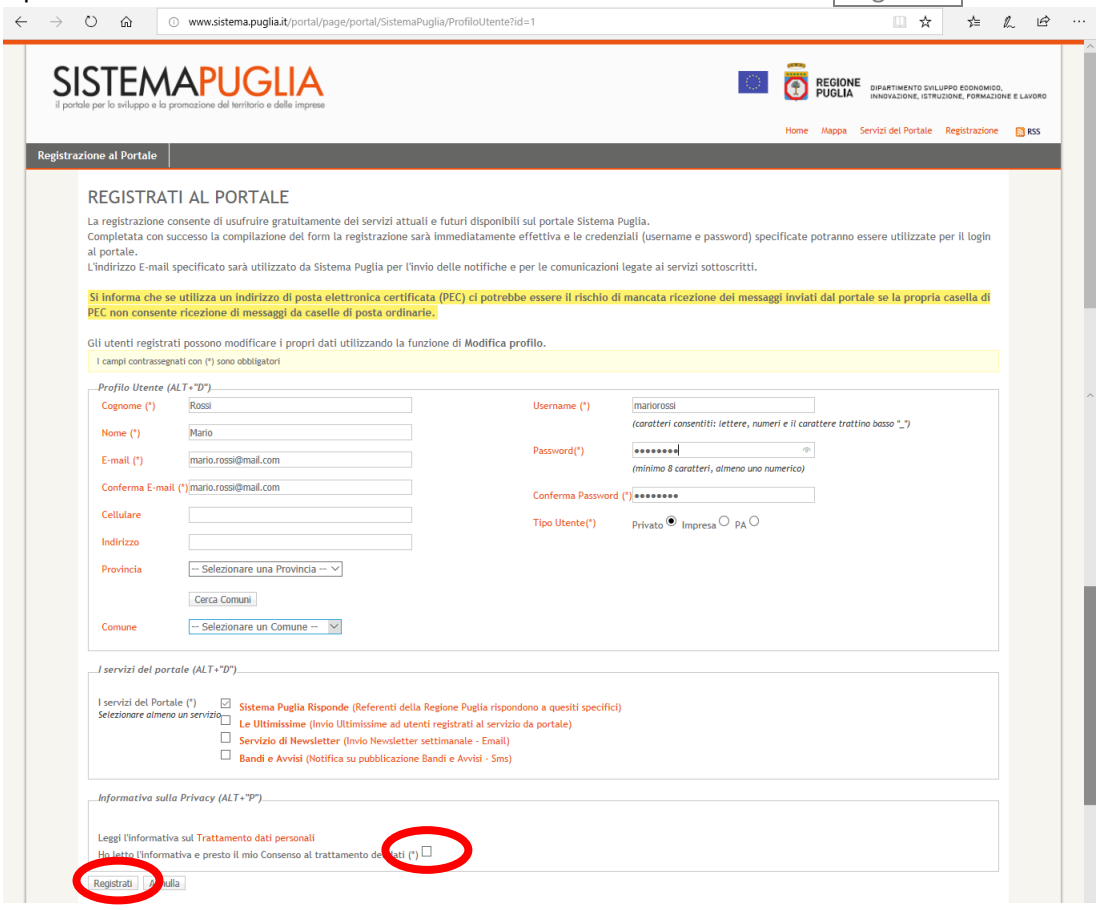
Procedura per utenti non già registrati e non dotati di SPID
http://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/contributolibriditesto

1. Registrazione al portale SISTEMAPUGLIA
   1.1. Cliccare su Registrazione in alto a destra della schermata

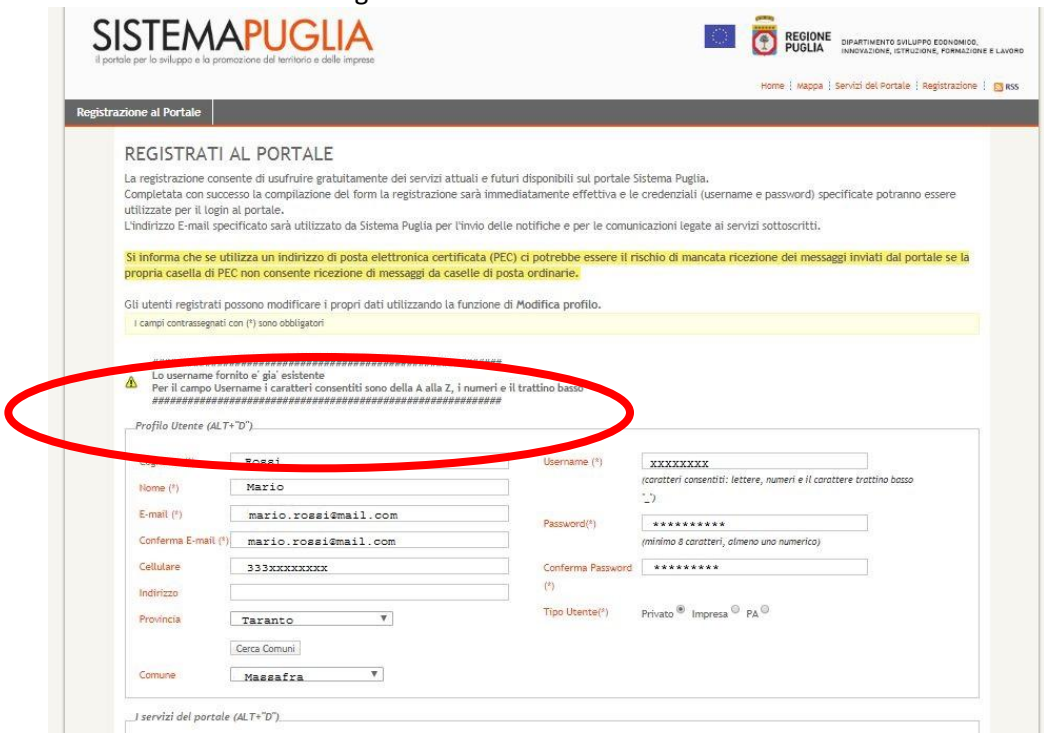
   1.2. Nella schermata che si apre compilare i campi del form contrassegnati con l'asterisco; "spuntare" l'autorizzazione al trattamento dei dati e cliccare sul tasto Registrati.



NB: Ricordarsi di annotare USERNAME e PASSWORD

- nel caso di procedura conclusa con successo il sistema mostra il seguente messaggio:

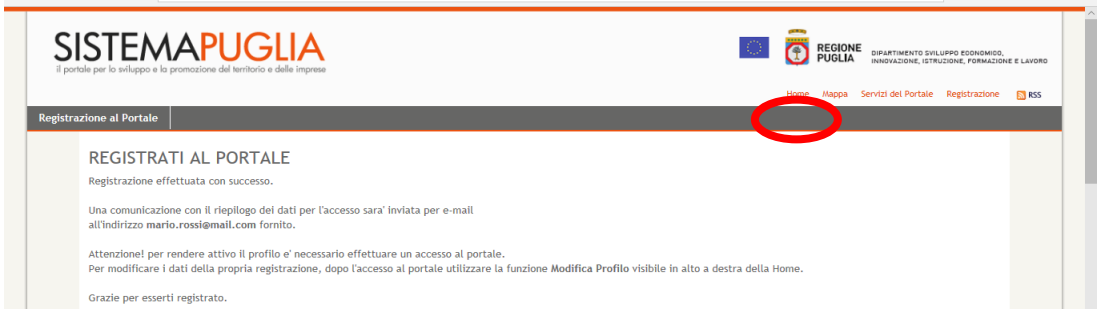
- nel caso di errori o omissioni nella compilazione dei campi il sistema mostra un messaggio di errore in alto contrassegnato con un ⚠.



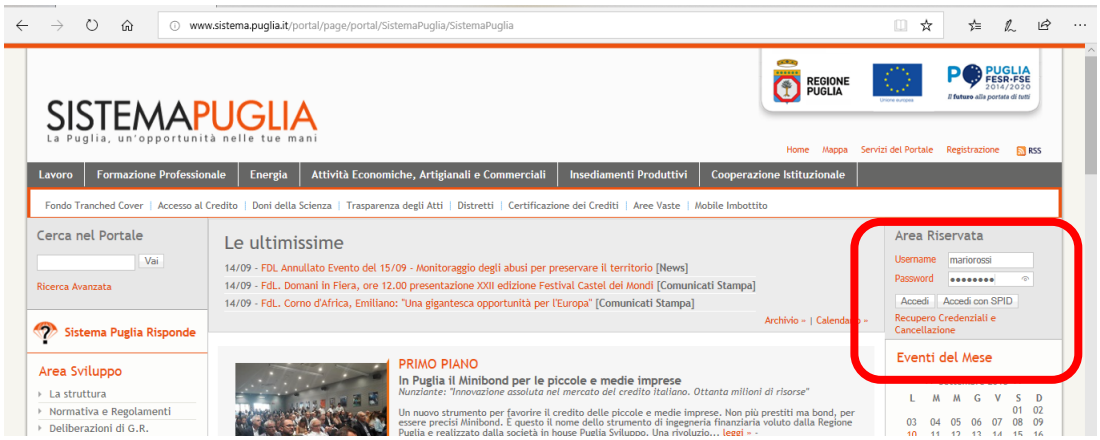
L'esempio di errore su riportato è il più comune: l'uso di una Username già in carico ad altro utente: in tal caso occorre procedere a definirne uno nuovo.

2. Accedi al servizio

2.1. Conclusa la registrazione accedere alla home page di SistemaPuglia cliccando su Home in alto a destra della schermata



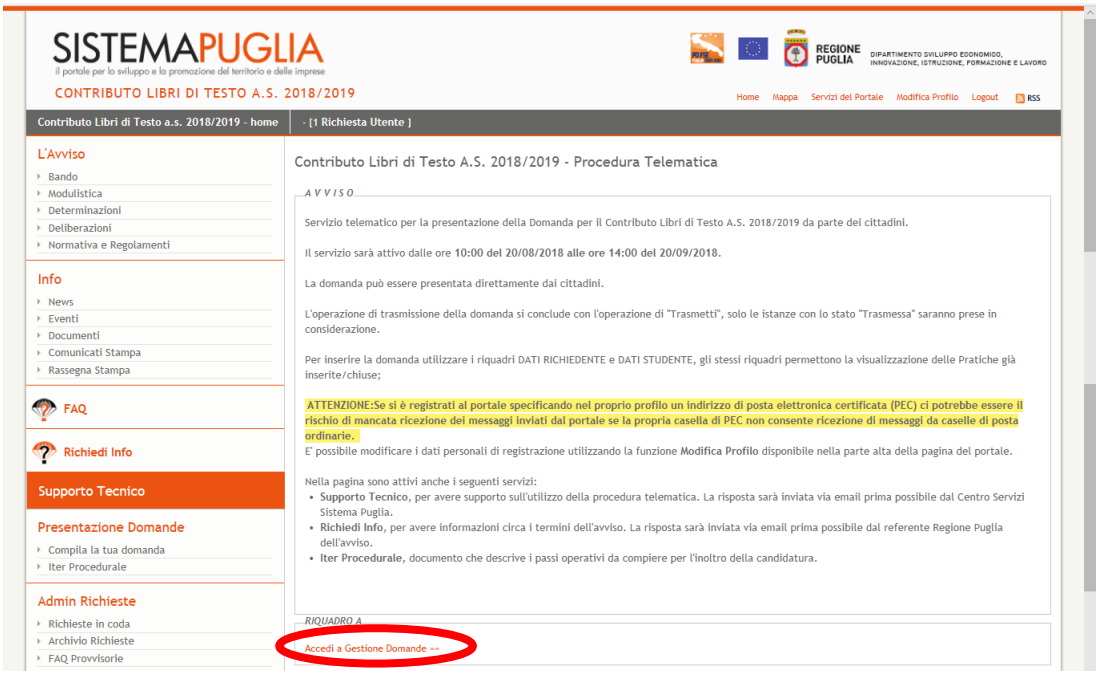
2.2. Inserire username e password nel riquadro denominato **Area Riservata** in alto a destra e cliccare su Accedi.



2.3. Nel riquadro Bandi in corso a sinistra della schermata cliccare su contributo libri di testo a.s. 2018/2019

2.4. Nella sezione Presentazione Domande a destra dello schermo cliccare su compila la tua domanda

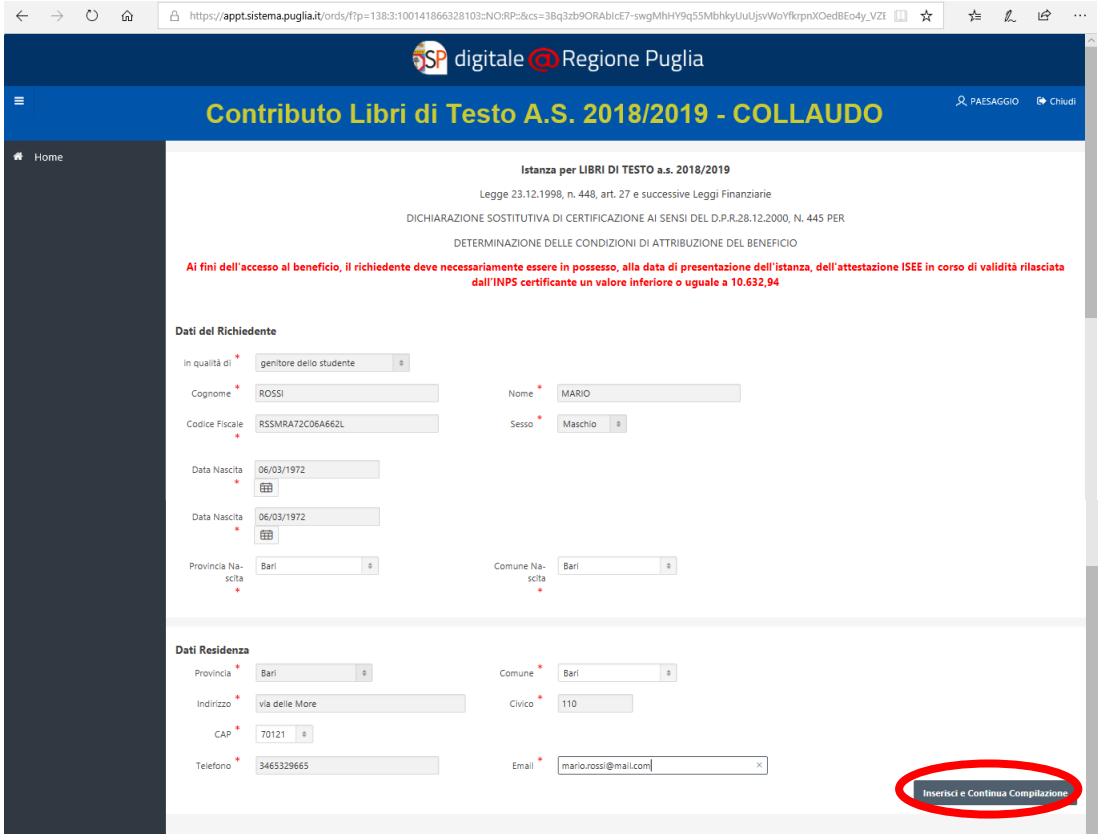
2.5. Clicca sul link Accedi a Gestione Domanda nel riquadro A in basso alla schermata



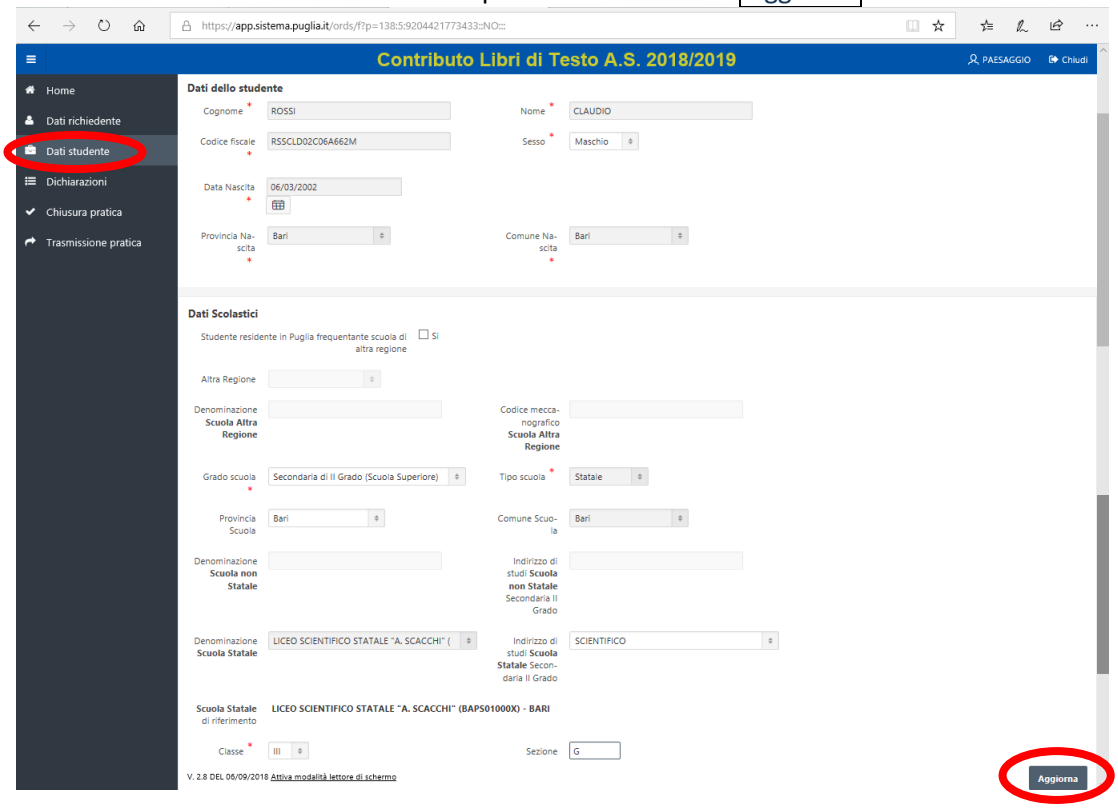
2.6. Clicca su Inserisci Nuova Pratica .

3. Compila la domanda

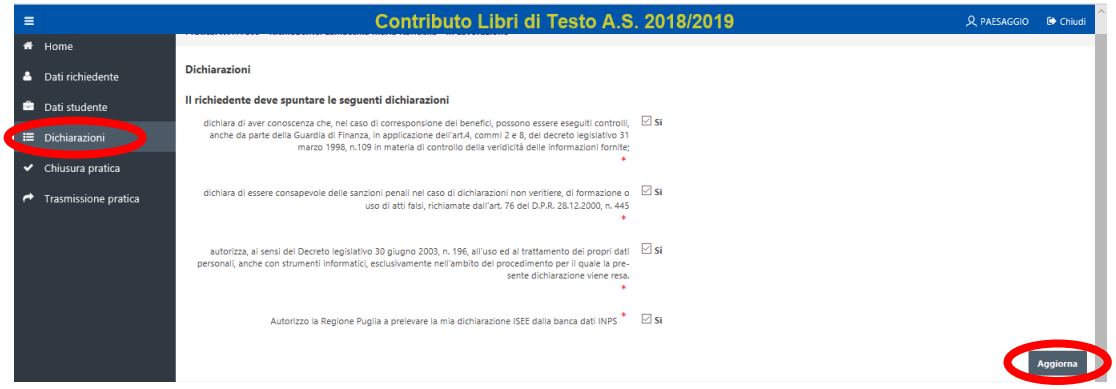
3.1. Compilare tutti i campi del form con i dati del genitore (o di chi ne esercita la potestà genitoriale) e cliccare su Inserisci e Continua Compilazione.



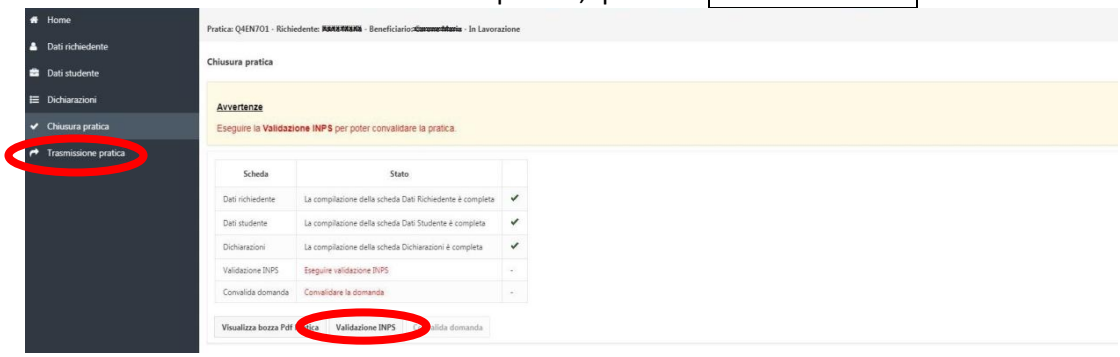
3.2. Dal menù a sinistra cliccare su Dati studente, compilare tutti i campi del form con i dati dello studente e della scuola dallo stesso frequentata e cliccare su Aggiorna in basso a destra.



3.3. Dal menù a sinistra cliccare su Dichiarazioni, spuntare tutte le dichiarazioni e cliccare su Aggiorna in basso a destra



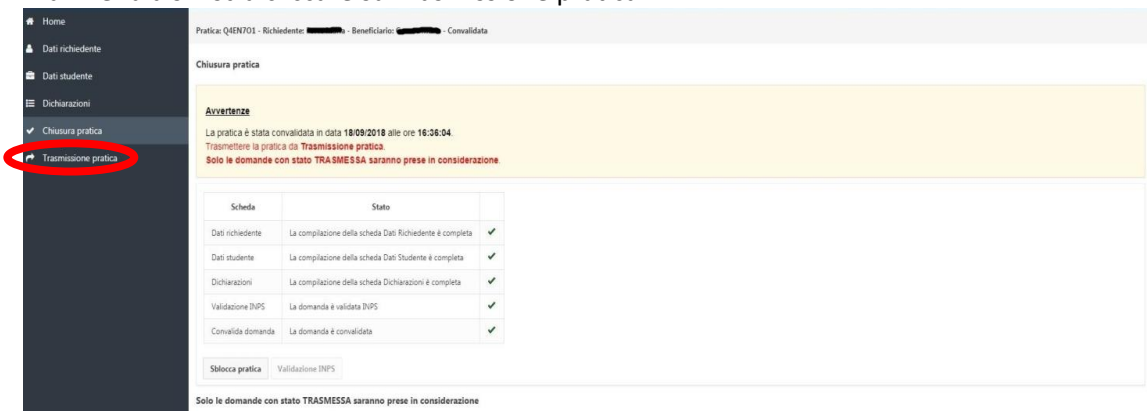
3.4. Dal menù a sinistra cliccare su Chiusura pratica, quindi su Validazione INPS.



NB: tale operazione consente a Sistema Puglia di procedere in maniera automatica alla verifica della presenza della dichiarazione e del relativo importo direttamente sulla banca dati INPS, tramite Cooperazione Applicativa.
Pertanto, ai fini del completamento della procedura di presentazione dell'istanza, é necessario che per il nucleo familiare di appartenenza del richiedente sia presente in INPS una dichiarazione ISEE in corso di validità.

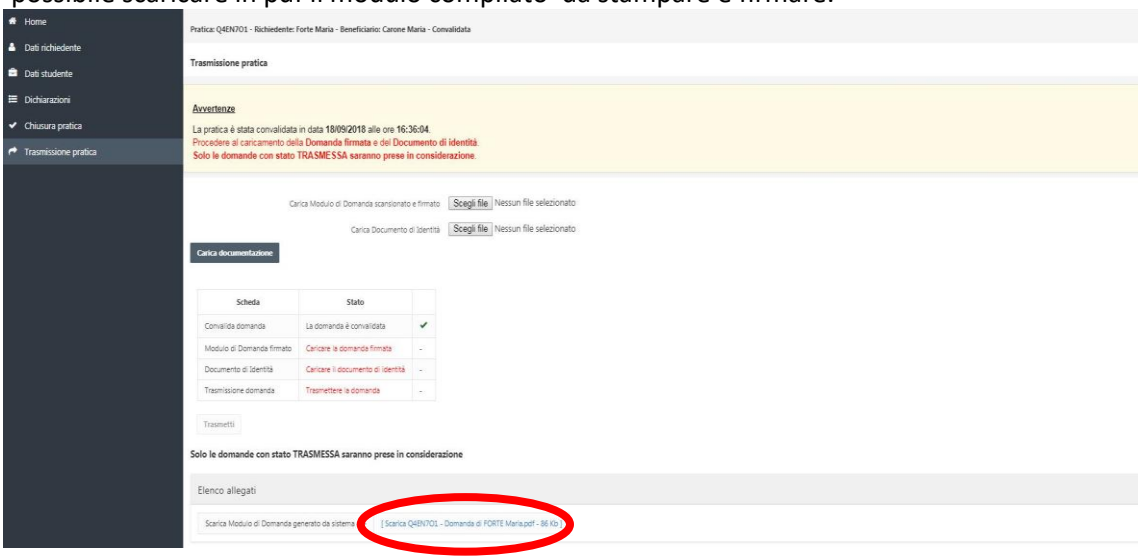
3.5 Se la Validazione INPS è andata a buon fine si attiva il tasto Convalida domanda che, una volta cliccato, apre la finestra della conferma di Convalida sui cui cliccare OK

3.6 La schermata successiva conferma la convalida avvenuta con successo.
Dal menu a sinistra cliccare su Trasmissione pratica



4. Trasmetti la pratica

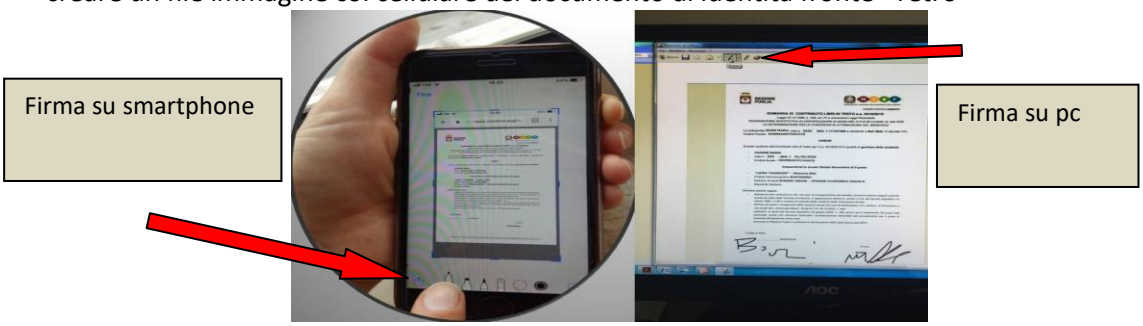
4.1 La schermata successiva contiene la procedura per la trasmissione della istanza. Dal link in basso è possibile scaricare in pdf il modulo compilato da stampare e firmare.



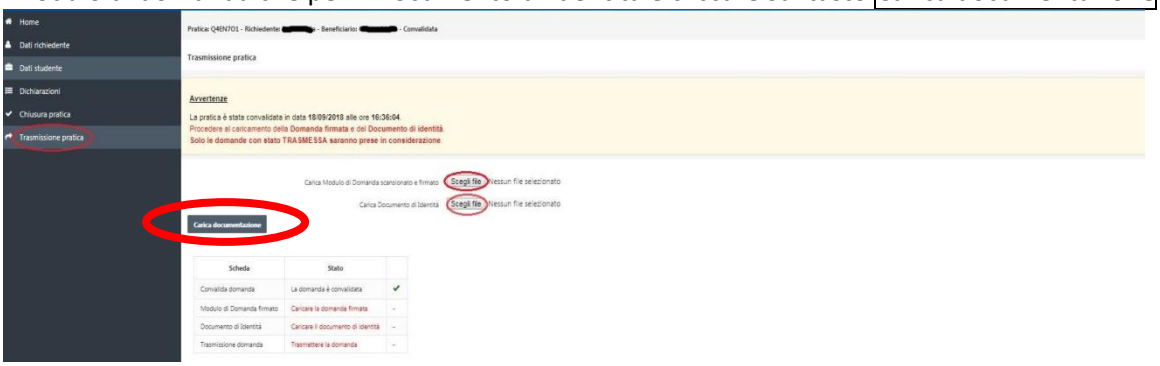
4.2 Acquisire a mezzo scansione il modulo di domanda firmato e il documento di identità fronte retro del richiedente.

<u>In alternativa</u> (ove non si dispone di una stampante e di uno scanner)è possibile:

- fare lo screenshot del modulo (utilizzando lo strumento di cattura del pc oppure gli appositi tasti dello smartphone o tablet),
- sottoscriverlo con il pennino della funzione "strumento di cattura" o dello smartphone);
- creare un file immagine col cellulare del documento di identità fronte - retro



4.3 Procedere al caricamento dei file sulla piattaforma usando gli appositi tasti "Scegli file" sia per il modulo di domanda che per il Documento di identità e cliccare sul tasto Carica documentazione

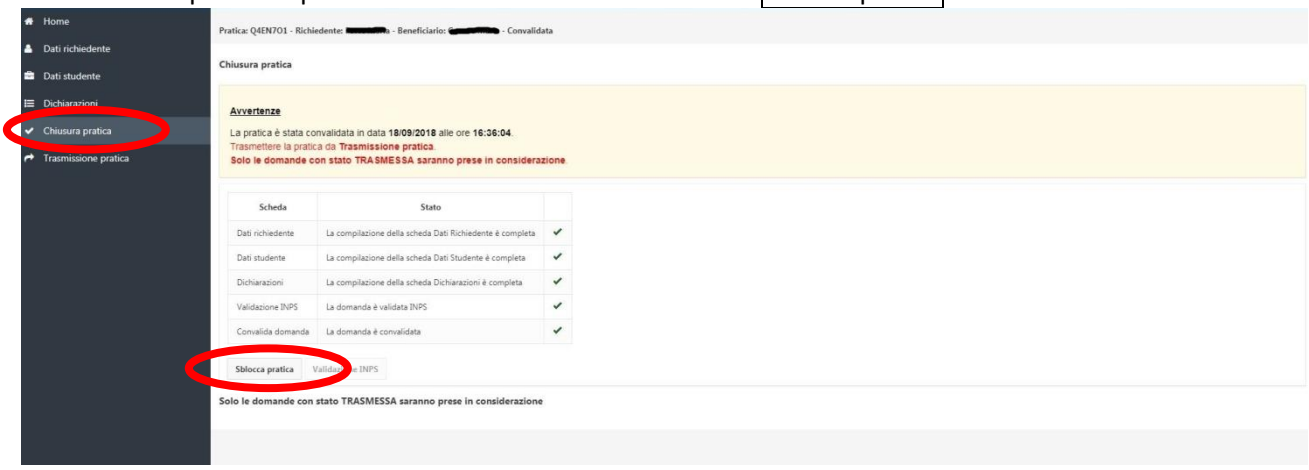


4.4 Confermare la trasmissione cliccando sul tasto OK

LA PROCEDIRA E' TERMINATA!!!!

5. **Sblocco pratica**

Nel caso di errore nella indicazione dei dati inseriti nei campi del modulo on line rilevato dopo la chiusura della pratica è possibile sbloccarla cliccando sul tasto Sblocca pratica e modificare i dati.

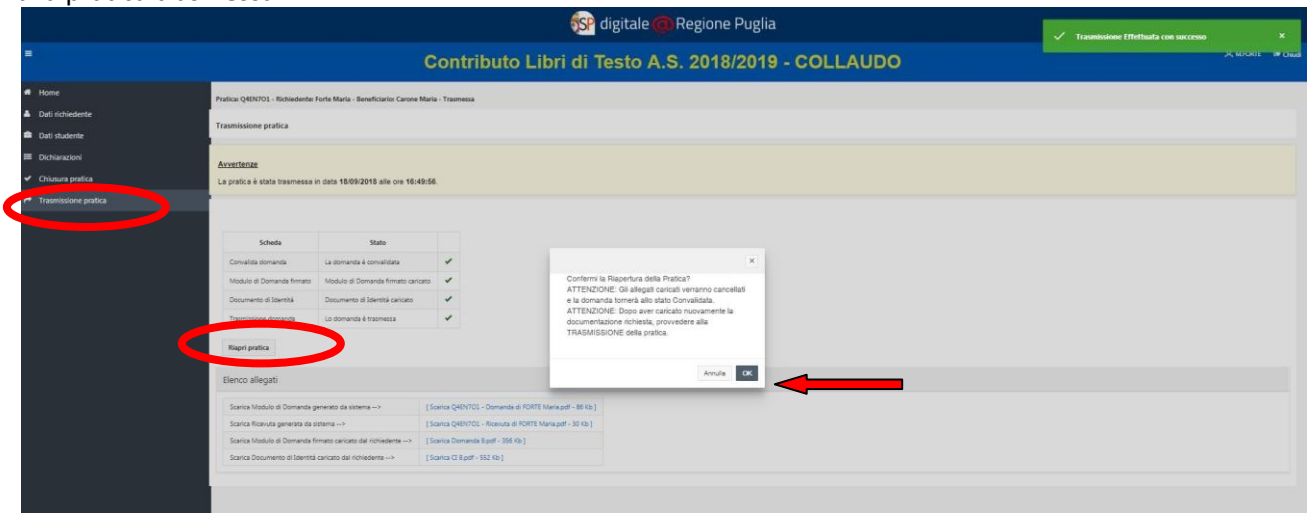


ATTENZIONE: **dopo questa operazione, è necessario convalidare nuovamente la pratica, ristampare firmare e acquisire il modulo e ritrasmettere la pratica**.

6. **Riapertura pratica**

Nel caso di errore nel caricamento documenti rilevato dopo la trasmissione della pratica è possibile riaprirla cliccando sul tasto Riapri pratica

La riapertura fornisce la possibilità di ricaricare la documentazione richiesta e/o di eseguire modifiche alla pratica trasmessa.



ATTENZIONE: **dopo questa operazione, è necessario trasmettere nuovamente la pratica**.