



FINANCE - ALLOCAZIONE STIPENDI IN COGE E COAN

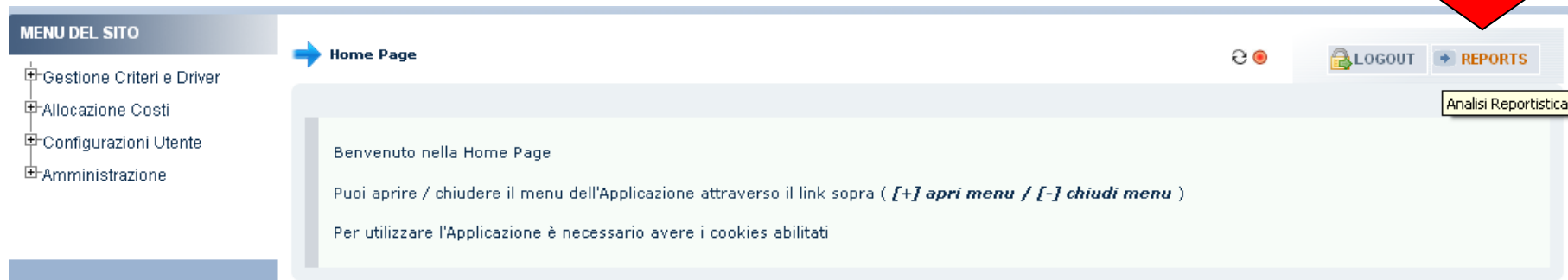
Guida utilizzo reportistica Apex

Leonardo Lauri

Ultimo aggiornamento: Luglio 2021

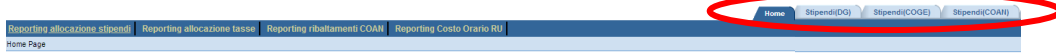
CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Dalla Home Page, o da qualsiasi altro punto della navigazione, è possibile accedere ai report disponibili attraverso il pulsante "REPORTS":



The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a sidebar menu titled "MENU DEL SITO" with the following items: "Gestione Criteri e Driver", "Allocazione Costi", "Configurazioni Utente", and "Amministrazione". The main content area is titled "Home Page" and contains a welcome message: "Benvenuto nella Home Page", instructions on how to toggle the menu ("Puoi aprire / chiudere il menu dell'Applicazione attraverso il link sopra ([+] apri menu / [-] chiudi menu)"), and a note about cookies ("Per utilizzare l'Applicazione è necessario avere i cookies abilitati"). In the top right corner, there are two buttons: "LOGOUT" and "REPORTS". A large red arrow points to the "REPORTS" button. A tooltip labeled "Analisi Reportistica" is visible over the "REPORTS" button.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA



Home Page

Login

Benvenuto nell'area di Reportistica.

Login eseguito con l'utente UGOV-ADMIN

Reportistica Dati da DG

- Analisi Dati da DG**
 - Analisi Dati di dettaglio da DG
 - Analisi del Netto da DG per matricola
 - Analisi del Netto da DG
 - Analisi Configurazioni COGE e COAN Stipendi
 - Analisi voci CSA (art. 150 DL 34 del 2020)
- Analisi Dati da DG (dati archiviati)**
 - Analisi Dati di dettaglio da DG (storico)
 - Analisi del Netto da DG per matricola (storico)
 - Analisi del Netto da DG (storico)

Reportistica COGE

- Configurazioni COGE**
 - Pdc COGE
 - Gruppi COGE
 - Effetti COGE e COAN
 - Associazioni COGE
 - Controllo
 - Versamenti
 - Quadratura
 - Liquidato Versato
- Controlli Fase pre-contabilizzazione COGE**
 - Analisi Pre-Contabilizzato COGE
 - Analisi Pre-Contabilizzato COGE (matricola)
 - Analisi Scarti (Associazioni) (Precontabilizzazione simultanea)
 - Analisi Scarti (Associazioni) senza OGGETTO
 - Analisi Scarti (Associazioni) per multiple associazione
 - Analisi Scarti (Effetti) (Precontabilizzazione simultanea)
 - Gruppi COGE non Associati
 - Associazioni completate (test)
 - Controllo univocità, Contropartita
 - Analisi Ignora COGE
 - Controllo Tipologia Voce - Gruppo COGE
 - Differenza Netto DG - Netto COGE
- Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COGE**
 - Analisi Criteri CUP
 - Analisi Scarti CUP
 - Analisi Criteri ATTIVITA GESTIONALE
 - SIOPE
 - Analisi Scarti ATTIVITA GESTIONALE
 - SIOPE
 - Analisi Conti SIOPE di Entrata associati a ATTIVITA GESTIONALE SIOPE
 - Controllo codici Alivita Gestionale Siope non presenti in associazione CO
 - Analisi Criteri Progetto in Coge
 - Analisi Scarti Progetto in Coge
 - Analisi Criteri Tipo Esclusione Fabbisogno
 - Analisi Criteri Tipo Finanziamento Esterno
 - Analisi Coerenza fra Tipo Esclusione Fabbisogno e Tipo Finanziamento Esterno
- Controlli Fase esecuzione scenario COGE**
 - Estensioni COGE (per Conto COGE)
 - Estensioni COGE (dettaglio associazioni)
 - Estensioni COGE (dettaglio matricola)
 - Estensioni COGE (dettaglio per esercizio e matricola)
 - Estensioni COGE (dettaglio matricola e Afferenza organizzativa)
 - Estensioni COGE (per anno competenza)
 - Estensioni COGE (per DG e Ruolo)
 - Estensioni COGE (per Alivita gestionale)
 - Quadratura COGE
 - Netto COGE
 - Netto COGE per matricola
 - Analisi del Netto da DG e del Netto COGE, per matricola
 - Scrittura COGE (verifica compensazione importi per Siope e Alivita gestionale Siope) per Sezioni Dare e Avere
 - Controllo esistenza CUP in anagrafica CO e coerenza AP fra CUP ed estensione COGE
 - Elenco CUP con associativo ID_UO e CO_UO di riferimento del dg non valida e CUP NON di Aleneo
 - Elenco CUP di Aleneo non associati a UO
 - Analisi CUP di progetto scaduti per ID_DG

Reportistica COAN

- Configurazioni COAN**
 - Pdc COAN
 - Pdc COGE / COAN
- Controlli Fase pre-contabilizzazione COAN**
 - Analisi Scarti COAN (Associazioni) (Precontabilizzazione simultanea)
 - Analisi Scarti COAN (Effetti) (Precontabilizzazione simultanea)
 - Analisi Pre-Contabilizzato COAN
 - Analisi Pre-Contabilizzato COAN (matricola)
 - Analisi Pre-Contabilizzato COAN (dettaglio matricola, Afferenza organizzativa)
 - Analisi Pre-Contabilizzato COAN (dettaglio matricola, Afferenza organizzativa, mesi)
 - Quadratura COAN
 - Analisi Squadre COGE-COAN per Rielaborazione COAN da Precontabilizzazione simultanea
 - Analisi Squadre COGE-COAN per Rielaborazione COAN da Precontabilizzazione simultanea (dettaglio per voce csa, capitolo, ruolo, matricola, oggetto, anno_competenza)
- Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COAN**
 - Analisi Complessiva Step
 - Analisi Allocazione UA
 - Analisi Criteri UA
 - Analisi Scarti UA
 - Analisi UA non coerente con Progetto
 - Analisi Allocazione Dimensione Analitica
 - Analisi Criteri Dimensione Analitica
 - Analisi Scarti Dimensione Analitica
 - Analisi Allocazione COFOG
 - Analisi Criteri COFOG
 - Analisi Scarti COFOG
 - Analisi Conti di Ricavo associati a COFOG
 - Analisi Criteri IMPATTO GENERE
 - Analisi Scarti IMPATTO GENERE
 - Analisi Conti di Ricavo associati a IMPATTO GENERE
 - Analisi Allocazione RICL_L_240
 - Analisi Criteri RICL_L_240
 - Analisi Scarti RICL_L_240
 - Analisi Allocazione WP
 - Analisi Criteri WP
 - Analisi Scarti WP
 - Analisi Allocazione Scrittura Predecessore
 - Analisi Criteri Scrittura Predecessore
 - Analisi Scarti Scrittura Predecessore
 - Analisi DG STIPENDIO NEGATIVO Scrittura Predecessore
 - Estrazione per definire Scrittura Anticipata per id_dg (id_ab) (dettagliato per MATRICOLA)
 - Estrazione per definire Scrittura Anticipata per id_dg (id_ab DIVERSI)
 - Analisi Matricole
- Controlli Fase esecuzione scenario COAN**
 - Progetti con WP obbligatorio, non configurati
 - Controllo obbligatorietà COFOG
 - Controllo obbligatorietà RICL_L_240
 - Estensioni COAN
 - Estensioni COAN (dettaglio)
 - Estensioni COAN (matricola)
 - Estensioni COAN (matricola, progetto)
 - Estensioni COAN (matricola, afferenza organizzativa)
 - Estensioni per Scrittura Anticipata per id_dg (id_ab) (dettagliato per MATRICOLA)
 - Estensioni con Scrittura Anticipata per id_dg (id_ab DIVERSI)
 - Saldi COAN
 - Controllo codici RicL_240 non presenti in associazione CO
 - Controllo codici Cofog non presenti in associazione CO
 - Controllo codice Impatto genere non presenti in associazione CO
 - Controllo disponibile budget (DG) esclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget (DG) inclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget (totale estensioni) esclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget (totale estensioni) inclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget per totale estensioni (con controllo analitico budget progetti) inclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget VOCI PROGETTO per esercizio (DG) inclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget VOCI PROGETTO per esercizio (Totale estensioni) inclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget VOCI PROGETTO PLURIENNALE (DG) inclusi Arrotondamenti
 - Controllo disponibile budget VOCI PROGETTO PLURIENNALE (Totale estensioni) inclusi Arrotondamenti
 - Verifica capienza quota aperta scrittura coan anticipata (DG)
 - Verifica capienza quota aperta scrittura coan anticipata (totale estensioni)

La pagina della reportistica è divisa in diverse sezioni relative al contenuto/obiettivo dei report.

Si accede alle diverse sezioni tramite le etichette in alto a destra, oppure, si accede direttamente dalla home page ai report disponibili per aree (stipendi, tasse, ribaltamenti COAN) utilizzando le etichette a sinistra.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Selezionando un report, questo estrae i dati relativi presentando una schermata tipo in cui abbiamo due sezioni:

Parametri di filtro

Anno v
Mese v

Cerca

Go Rows Actions

Num Registrazione in '1, 2'

Anno

Mese

Id Dg

Num Registrazione

Questa query restituisce piÃ¹ di 10,000 righe. Filtrare i dati per ottenere risultati completi.

Anno : 2018, Mese : 01, Id Dg : 119272, Num Registrazione : 1

Matricola	Nome Tipo Dg	Cd Voce	Ds Voce	Ruolo	Capitolo	Ti Competenza	Ti Tempo	Importo
015551	STIPENDIO	01343	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26	SP	001600	B	D	298,88
015551	STIPENDIO	02909	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26 c.e.	SP	001600	B	D	597,76
015551	STIPENDIO	03003	Memorizzazione del netto	SP	001600	B	D	3.436,70
015551	STIPENDIO	09702	Formazione specialistica - quota fissa	SP	001600	B	D	3.261,42
015551	STIPENDIO	09802	Formazione specialistica - quota variabile	SP	001600	B	D	474,16
080616	STIPENDIO	01343	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26	SP	001600	B	D	149,44
080616	STIPENDIO	02909	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26 c.e.	SP	001600	B	D	298,88
080616	STIPENDIO	03003	Memorizzazione del netto	SP	001600	B	D	1.718,35
080616	STIPENDIO	09702	Formazione specialistica - quota fissa	SP	001600	B	D	1.630,71
080616	STIPENDIO	09802	Formazione specialistica - quota variabile	SP	001600	B	D	237,08
080756	STIPENDIO	01343	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26	SP	001600	B	D	287,36
080756	STIPENDIO	02909	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26 c.e.	SP	001600	B	D	574,72
080756	STIPENDIO	03003	Memorizzazione del netto	SP	001600	B	D	3.304,58
080756	STIPENDIO	09702	Formazione specialistica - quota fissa	SP	001600	B	D	3.261,42
080756	STIPENDIO	09802	Formazione specialistica - quota variabile	SP	001600	B	D	330,52
081205	STIPENDIO	01343	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26	SP	001600	B	D	149,44
081205	STIPENDIO	02909	Rit. INPS L.335/95 art.2 c.26 c.e.	SP	001600	B	D	298,88
081205	STIPENDIO	03003	Memorizzazione del netto	SP	001600	B	D	1.718,35
081205	STIPENDIO	09702	Formazione specialistica - quota fissa	SP	001600	B	D	1.630,71
081205	STIPENDIO	09802	Formazione specialistica - quota variabile	SP	001600	B	D	237,08

1 - 20 of 10000

Sezione relativa alle opzioni di impostazione e ricerca sui report.

Sezione relativa all'output dei dati.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: PARAMETRI DI FILTRO

Parametri di filtro

Anno 2018 ▾
Mese % ▾
Cerca

E' possibile selezionare nel menù a tendina sia l'anno che il mese in cui effettuare la ricerca; quanto al mese è possibile estendere la ricerca a tutti i mesi dell'anno selezionando il simbolo '%'. Per far apparire i dati è necessario cliccare su **'Cerca'**.

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: CERCA

Go Rows 20 ▾ Actions

Num Registrazione in '1, 2'

Anno

Mese

Num Registrazione

OPZIONE 1

Digitando il valore o la parola che si vuole trovare, la ricerca viene effettuata su tutto il report.

Go Rows 20 ▾ Actions

All Columns

Anno

Mese

Matricola

Ruolo

Capitolo

Ti Competenza

Ti Tempo

Importo

Num Registrazione

0 righe. Filtrare i dati per ottenere risultati cc

registrazione : 1

Ti Competenza	Ti Tempo	Importo
C	I	3.331,61

OPZIONE 2

Selezionando un'opzione dall'elenco a tendina sotto la lente, la ricerca del valore o della parola verrà effettuata solo nella colonna selezionata.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS

Parametri di filtro

Anno 2018 v
Mese % v

Cerca

Go Rows 100 v Actions

Num Registrazione in '1, 2'

Anno

Mese

Id Dg

Num Registrazione

Questa query restituisce piÃ¹ di 10,000 righe. Filtrare i dati per ottenere

Anno : 2018, Mese : 01, Id Dg : 119272, Num Registrazione : 1

Matricola	Nome Tipo Dg	Cd Voce	Ds Voce	lo	Ti Competenza
015551	STIPENDIO	01343	Rit. INPS L.335/95 art.2 c		B
015551	STIPENDIO	02909	Rit. INPS L.335/95 art.2 c		B
015551	STIPENDIO	03003	Memorizzazione del netto		B
015551	STIPENDIO	09702	Formazione specialistica		B

Actions menu:

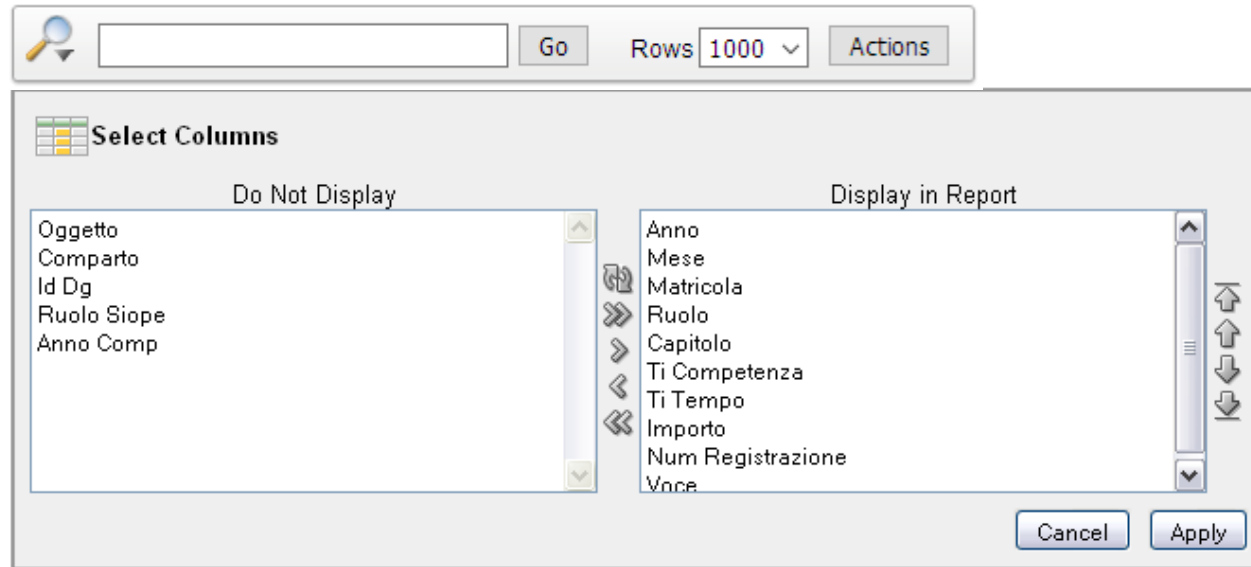
- Select Columns a
- Filter b
- Rows Per Page c
- Format d
- Save Report e
- Reset f
- Help g
- Download h

Selezionando '**Actions**' si apre un elenco a tendina che permette di effettuare diverse operazioni.

Alle successive pagine si esaminano singolarmente tali operazioni (con riferimento alla lettera associata).


CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: **ACTIONS; a – SELECT COLUMNS**



L'opzione '**Select Columns**' consente di selezionare le colonne da visualizzare nel report (compatibilmente con i dati presenti nel database!).

Nell'elenco di destra si trovano le colonne visualizzate nel report, in quello di sinistra quelle non visualizzate, ma visualizzabili.

- Per aggiungere colonne si evidenzia il nome nell'elenco di sinistra e si sposta con la freccia singola: 

- Per togliere colonne si evidenzia il nome nell'elenco di sinistra e si sposta con la freccia singola: 

- Per modificare TUTTE le colonne da visibili a non visibili si usa la doppia freccia: 

- Per modificare TUTTE le colonne da non visibili a visibili si procede facendo il viceversa: 

- Per ripristinare le impostazioni iniziali si utilizza: 

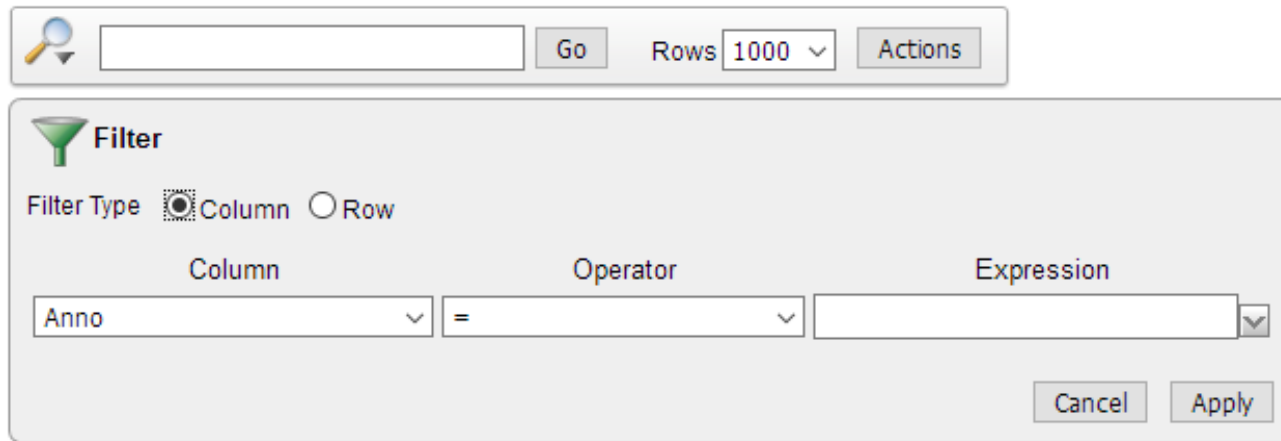
- Per modificare l'ordine di visualizzazione di una colonna nel report si utilizzano le frecce: 




- Per rendere effettive le modifiche occorre cliccare su '**Apply**'.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: **ACTIONS**; **b - FILTER**



The screenshot displays a user interface for report configuration. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon, a 'Go' button, a 'Rows' dropdown menu set to '1000', and an 'Actions' button. Below this is a 'Filter' dialog box. The dialog has a title 'Filter' with a funnel icon. Under 'Filter Type', there are two radio buttons: 'Column' (which is selected) and 'Row'. Below this, there are three fields: 'Column' with a dropdown menu showing 'Anno', 'Operator' with a dropdown menu showing '=', and 'Expression' with an empty text input field. At the bottom right of the dialog are 'Cancel' and 'Apply' buttons.

Con '**Filter Type**' su '**Column**', l'opzione filtri permette di ottenere un report con solo alcune informazioni.

Occorre selezionare 3 parametri:

- COLUMN: dal menu a tendina si seleziona la colonna a cui applicare il filtro.
- OPERATOR: dal menu a tendina si seleziona la relazione in base alla quale si vuole filtrare.
- EXPRESSION: si definisce il valore che deve assumere la colonna selezionata.

Si vedono alle pagine successive alcuni aspetti relativi alla costruzione del filtro.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; b – FILTER: Column

Filter

Filter Type Column Row

Column Operator Expression

Anno =

Displayed

- Anno
- Mese
- Matricola
- Capitolo
- Ti Tempo
- Importo
- Num Registrazione
- Ruolo
- Ti Competenza
- Voce

Other

- Oggetto
- Comparto
- Id Dg
- Ruolo Siope
- Anno Comp

Num Registrazione : 1

Titolo	Ti Competenza	Ti Tempo	Importo	
0100	C	I	3.331,61	00003 - Retrib
0100	C	I	224,83	00350 - R.I.A.

Aprendo l'elenco a tendina "Column" è possibile selezionare le colonne su cui applicare il filtro. È possibile applicare il filtro sia alle colonne visualizzate (*Displayed*) che a quelle non visualizzate nel report (*Other*).

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: **ACTIONS**; **b** – **FILTER**: Operator

Filter

Filter Type Column Row

Column Operator Expression

Anno =

Cancel Apply

Num Registrazione

Anno

Mese

Num Registrazione

Questa query restituisce più

Anno : 2018, mese : 01,

Matricola	Ruolo	Ca	Tempo	Importo
017355	D8	000	3.331,61	00003 - Retrib
017355	D8	000	224,83	00350 - R.I.A.

Aprendo l'elenco a tendina “**Operator**” è possibile selezionare la relazione in base alla quale si vogliono filtrare i dati, avendo come riferimento quanto è inserito in ‘**Expression**’.

Significati dei filtri:

- =** uguale (identico)
- !=** diverso
- >, <** maggiore, minore
- >=** uguale o maggiore,
- <=** minore o uguale
- is null** valore nullo
- is not null** valore non nullo
- like** simile a
- not like** non simile a
- in** compreso
- not in** non compreso
- contains** contiene
- does not contains** non contiene
- between** tra

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; b – FILTER: Expression

Parametri di filtro

Anno Mese

Rows

Filter

Filter Type Column Row

Column	Operator	Expression
<input type="text" value="Voce"/>	<input "="" type="text" value="="/>	<input type="text" value=""/>

Num Registrazione in '1, 2'

Anno

Mese

Num Registrazione

Questa query restituisce più di 10,000 righe. Filtrare i dati p

Anno : 2018, Mese : 01, Num Registrazione : 1

Matricola	Ruolo	Capitolo	Ti Competenza	Ti
				00003 - Retribuzione complessi
				00050 - Retribuzione lorda
				00055 - Indenn. Integrativa Spec
				00060 - Assegno aggiuntivo
				00070 - Lavoro straordinario
				00087 - Ind. rischio - gr. IV
				00265 - Ind. Vacanza Contrattual
				00266 - I.V.C. - assegni ass.100%
				00319 - Ind. sostitutiva del preav
				00350 - R.I.A.
				00351 - R.I.A. assenza assomi

Nella sezione “**Expression**” è possibile scrivere direttamente uno o più valori, separati da virgole, in base anche alla scelta dei precedenti parametri.

E’ anche possibile utilizzare l’elenco a tendina per selezionare uno dei valori che può assumere la colonna su cui si sta applicando il filtro.

Una volta effettuata la scelta per le tre sezioni, se non è stato già fatto, occorre selezionare in ‘**Parametri di filtro**’ l’anno ed il mese o tutti i mesi dell’anno (vedere pag.5) e cliccare su ‘**Cerca**’ per avere i risultati.

Se il report supera le 10.000 righe, non vengono visualizzate tutte. Quelle non visualizzate non compaiono nemmeno nell’elenco a tendina “**Expression**”. (Oppure occorre inserire a monte ulteriori filtri per ridurre il numero delle righe visualizzate, come indicato nel messaggio del report: “Questa query restituisce più di 10,000 righe. Filtrare i dati per ottenere risultati completi.”)

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; c – Rows per Page

Parametri di filtro

Anno 2018 ▾
Mese % ▾

Cerca

Go Rows 100 ▾ ACTIONS

- Num Registrazione is not null
- Storico = 0
- Anno
- Mese
- Id Dg
- Num Registrazione

Anno : 2018, Mese : 01, Id Dg : 119272, Num Registrazione : 1

Nome	Tipo Dg	Capitolo	Ruolo	Comp
STIPENDIO		001600	SP	B
STIPENDIO		001600	SP	B

Select Columns

Filter

Rows Per Page

Format

Save Report

Reset

Help

Download

1
5
10
15
20
25
50
100
1000
All

Consente di selezionare il numero di righe che verranno mostrate nella prima pagina, una volta lanciato il report. Le righe mostrate di default sono 20.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; d – FORMAT

Parametri di filtro

Anno 2018

Mese %

Cerca

Go Rows 100 Actions

- Num Registrazione is not null
- Storico = 0
- Anno
- Mese
- Id Dg
- Num Registrazione

Anno : 2018, Mese : 01, Id Dg : 119272, Num Registrazione : 1

Nome	Tipo Dg	Capitolo	Ruolo	Comp
STIPENDIO		001600	SP	B BORSE.STUDIO.SCOLE.SPECIALIZZAZIONE.MEDIC
STIPENDIO		001600	SP	B BORSE.STUDIO.SCOLE.SPECIALIZZAZIONE.MEDIC

Select Columns

Filter

Rows Per Page

Format

Save Report

Reset

Help

Download

Sort

Control Break

Highlight

Compute

Aggregate

Group By

Consente di scegliere fra le opzioni di seguito analizzate:

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; d – FORMAT: SORT

	Column	Direction	Null Sorting
1	- Select Column -	Ascending	Default
2	- Select Column -	Ascending	Default
3	- Select Column -	Ascending	Default
4	- Select Column -	Ascending	Default
5	- Select Column -	Ascending	Default
6	- Select Column -	Ascending	Default

L'opzione "**Sort**" permette di ordinare i dati secondo un criterio.

Occorre scegliere 3 parametri:

- COLUMN: colonna in base alla quale ordinare (le colonne si selezionano con le stesse modalità indicate per i Filtri, a cui si rimanda).
- DIRECTION: l'ordinamento può essere ascendente (Ascending) o discendente (Descending).
- NULL SORTING: permette di scegliere dove posizionare gli eventuali valori nulli della colonna, o all'inizio o alla fine.

Una volta selezionate le opzioni indicate, si conferma l'ordinamento con "**Apply**".

È possibile definire fino a 6 livelli di ordinamento.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report ACTIONS; d – FORMAT: CONTROL BREAK

	Column	Status
1	Anno	Enabled
2	Mese	Enabled
3	Num Registrazione	Enabled
4	- Select Column -	Enabled
5	- Select Column -	Enabled
6	- Select Column -	Enabled

L'opzione "**Control Break**" permette di gestire le interruzioni di pagina del report, ossia la sua impaginazione.

Occorre scegliere 2 parametri:

- COLUMN: colonna in base alla quale avviene l'interruzione di pagina. Si avrà una pagina diversa ad ogni cambiamento nel valore della colonna.
- STATUS: lo stato può essere Abilitato (*Enabled*) con il quale viene attivata l'interruzione di pagina o disabilitato (*Disabled*).

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; d – FORMAT: HIGHLIGHT

Highlight

Name

Sequence

Enabled

Highlight Type

Background Color [yellow] [green] [blue] [orange] [red]

Text Color [yellow] [green] [blue] [orange] [red]

Highlight Condition

Column	Operator	Expression
<input type="button" value="Anno"/>	<input "="" type="button" value="="/>	<input type="text"/>

Gli '**Highlight**' permettono di definire un filtro. Le righe che incontrano i criteri del filtro vengono evidenziate nel colore scelto.

Name: si usa solo per etichettare.

Sequence: indica la sequenza secondo la quale i criteri dovranno essere valutati.

Enabled: abilita o disabilita la regola.

Highlight Type: identifica se debba essere evidenziata la cella o l'intera riga. Se si seleziona la cella, la colonna cui fa riferimento verrà evidenziata.

Background Color: colore utilizzato per evidenziare celle/righe/colonne.

Text Color: colore del testo.

Highlight Condition: condizioni del filtro.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; d – FORMAT: AGGREGATE

Aggregate

Aggregation - New Aggregation -

Function - Select Function -

Column - Select Column -

Cancel Apply

L'opzione “**Aggregate**” consente di effettuare operazioni con i dati sulle colonne, selezionando aggregatore, funzione e colonna dagli appositi elenchi a tendina.

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; d – FORMAT: GROUP BY

Group By

Group By Column

1 - Select Column - 2 - Select Column - 3 - Select Column -

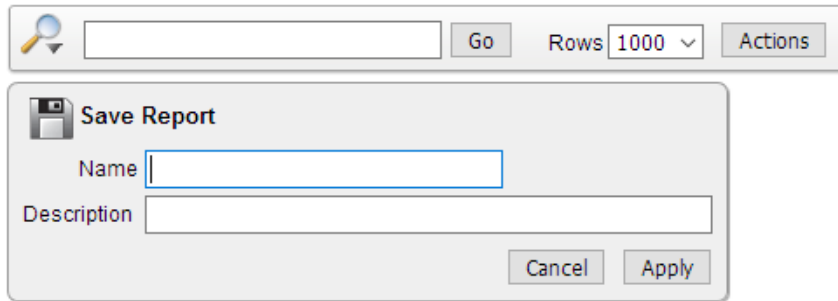
	Functions	Column	Label	Format Mask	Sum
1	- Select Function -	- Select Column -			<input type="checkbox"/>
2	- Select Function -	- Select Column -			<input type="checkbox"/>
3	- Select Function -	- Select Column -			<input type="checkbox"/>

Cancel Apply

L'opzione “**Group by**” consente di aggregare i dati in base alle colonne selezionate dagli appositi elenchi a tendina.

CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

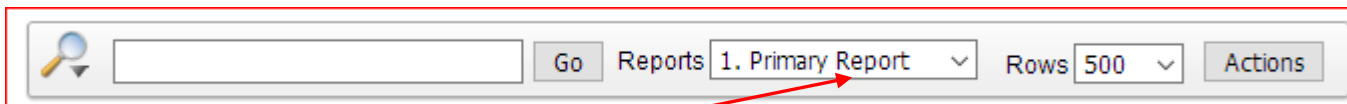
Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; e - SAVE REPORT



The image shows two parts of the software interface. The top part is a navigation bar with a search icon, a search input field, a 'Go' button, a 'Rows' dropdown menu set to '1000', and an 'Actions' button. Below this is a 'Save Report' dialog box with a 'Name' input field, a 'Description' input field, and 'Cancel' and 'Apply' buttons.

L'opzione "**Save Report**" consente di salvare con uno specifico nome il report per poterlo rieseguire in futuro, cliccando su 'Apply'; però tale opzione lo rende disponibile solo per l'utente che l'ha salvato. E' molto utile per quei report a cui si aggiungono molti filtri e/o che vengono utilizzati con una certa frequenza.

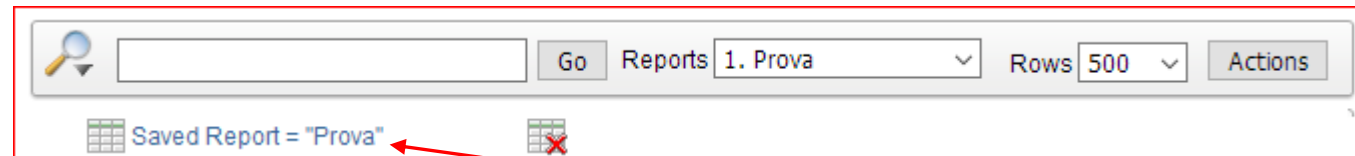
Una volta salvato, tutte le volte che si selezionerà quel report il sistema, la sezione relativa alle opzioni di impostazione e ricerca sui report si presenterà così:



The image shows the top navigation bar with a red box highlighting the 'Reports' dropdown menu, which is currently set to '1. Primary Report'. A red arrow points from the 'Apply' button in the 'Save Report' dialog box to this dropdown menu.

Nella sezione 'Reports', dal 'menù' sarà possibile scegliere fra la versione di default e quella personalizzata.

Scegliendo quest'ultima si avrà:

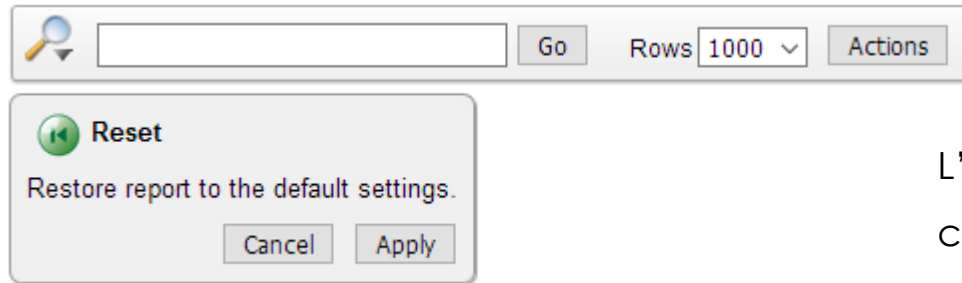


The image shows the top navigation bar with a red box highlighting the 'Reports' dropdown menu, which is now set to '1. Prova'. Below the dropdown menu, there is a 'Saved Report = "Prova"' section with a red 'X' icon next to it. A red arrow points from the 'Saved Report = "Prova"' text to the 'X' icon.

Per modificare il nome del report personalizzato è necessario cliccare sul 'nome', mentre per cancellarlo è sufficiente cliccare sul simbolo  in corrispondenza del nome.

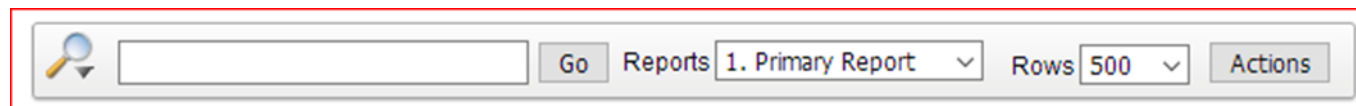
CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; f - RESET



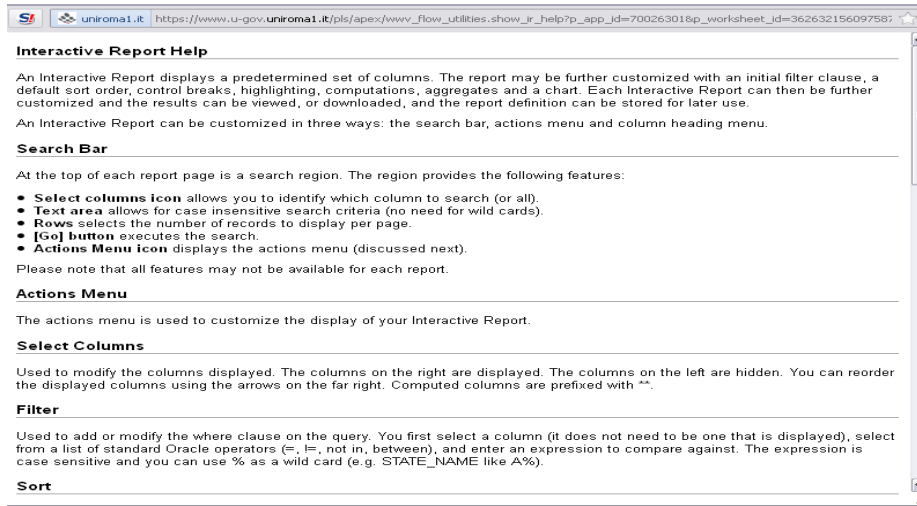
L'opzione "**Reset**" è utile per riportare allo stato iniziale, cliccando su 'Apply', un report a cui sono stati aggiunti molti filtri.

Non è utilizzabile per tornare al report di default nel caso dei report personalizzati salvati, in quanto in questo caso basterà selezionare dal 'menù' il 'Primary Report':



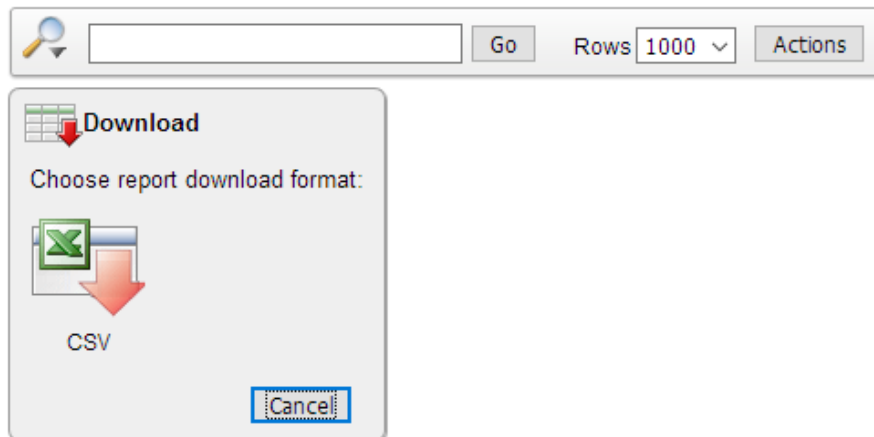
CONSULTAZIONE DEI REPORT MA

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; g – HELP



Con l'opzione "**Help**" si apre la guida in linea:

Opzioni di impostazione e ricerca sul report: ACTIONS; h – DOWNLOAD



L'opzione "**Download**" consente di scaricare il report in formato csv (molto simile ad excel) o in pdf (se disponibile).

3 COSE DA RICORDARE



I ticket vanno sulla
coda **SDPC**



Il manuale si trova su wiki:
**[https://wiki.u-
gov.it/confluence/display/
/UGOVHELP/Allocazione+
Costi](https://wiki.ugov.it/confluence/display/UGOVHELP/Allocazione+Costi)**



Se la domanda è
complessa chiedete
una consulenza.

Buon lavoro!



GRAZIE

Leonardo Lauri