

Raggruppamenti UO

Introduzione funzione

Con il raggruppamento di U.O. (Unità Organizzative) viene gestito il raggruppamento di UO che hanno un legame (contesto) diverso da quello gerarchico.

Come accedere alla funzione

Per accedere a questa funzione selezionare dal menù principale di U-gov

Struttura Organizzativa e Spazi >> Raggruppamenti U.O.

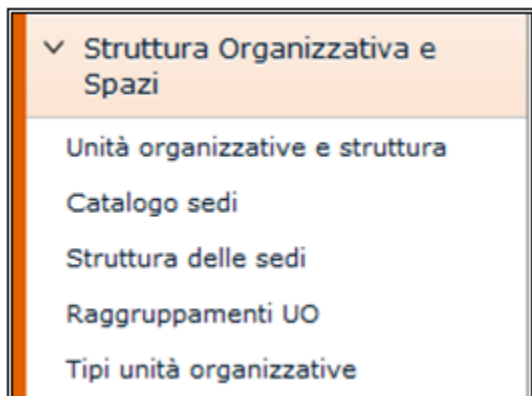


FIGURA A

Sottofunzioni

Consultazione dei raggruppamenti di U.O. (Unità Organizzative)

Inserimento di un nuovo raggruppamento

Inserimento delle Unità Organizzative di raggruppamento

Modifica di Unità Organizzative di raggruppamento

Cancellazione Unità Organizzativa di raggruppamento

Consultazione dei raggruppamenti di U.O.

In fase di avvio della funzione deve essere esposto l'elenco dei raggruppamenti validi alla data di riferimento, che viene impostata di default con la data di sistema.

L'elenco dei raggruppamenti può essere consultato tramite una griglia, contenente i seguenti attributi:

Data rif; Codice; Descrizione del raggruppamento; Id u.o. base; Codice u.o. base; Cod CSA u.o. base; Desc. u.o. base; Data inizio u.o. base; Data fine u.o. base.

Al termine dell'operazione premere il pulsante **[Filtra]**

Per togliere il filtro precedentemente impostato è necessario premere il tasto **[Annulla filtro]**.

Dove il campo è testuale è sufficiente digitare anche solo una parte di testo preceduto/seguito dal simbolo “*” per verificare la presenza di righe contenenti la descrizione indicata

Inserimento di un nuovo raggruppamento

Data rif.	Codice	Descrizione	Id u.o. base	Codice u.o. base	Cod. CSA u.o. base	Desc. u.o. base alla data rif.	Desc. u.o. base	Data inizio u.o. base	Data fine u.o. base
01/07/2013									

FIGURA 1

Per creare un nuovo raggruppamento è necessario premere il tasto **[Nuovo]** (figura 1).

Alla pressione del pulsante l'utente è tenuto alla compilazione delle informazioni riportate e visibili nella figura 2

Ricerca		Nuovo	Modifica	Cancella
Data rif.:	02/07/2013			
Id u.o. base:		Codice u.o. base:		Cod. CSA u.o. base:
Desc. u.o. base:				
Codice:				
Descrizione:				

FIGURA 2

Data rif.	Impostata di default dal sistema con la data dell'inserimento. (dato obbligatorio)
Id U.O. base	Unità di riferimento del raggruppamento. La scelta avviene tramite l'ausilio di una lookup (dato obbligatorio)
Codice U.O. base	Viene impostato contestualmente con la scelta dell'unità di riferimento
Codice CSA U.O. base	Viene impostato contestualmente con la scelta dell'unità di riferimento
Descr. U.O. base	Descrizione della u.o base: viene impostata contestualmente con la scelta dell'unità di riferimento

E' possibile modificare il codice e la descrizione, rendendole di fatto differenti da quelle presenti nelle u.o. Entrambe le informazioni sono **obbligatorie**.

NB: Non è possibile il salvataggio della sezione "raggruppamenti u.o" senza aver inserito la/le Unità Organizzative di raggruppamento.

Al salvataggio (della sola sezione Raggruppamenti u.o) il sistema evidenzia l'errore riportato nella figura 3

Attenzione: Errori in pagina [Riapri la finestra di descrizione](#)

Ricerca

Data rif.: 02/07/2013

Id u.o. base: Codice u.o. base: 282156

Desc. u.o. base: AREA AFFARI LEGALI

Codice:

Descrizione:

Unità organizzative di raggruppamento

Messaggio di errore

Istanza AS:
 CQSVIL_A3@univ01.private.cineca.it
 Data e ora: 2013-07-02 15:26:11
 Modulo: siaac 03.06.03.01
Attenzione: 1 errore presente
 • Attenzione! salvataggio impossibile.
 Definire la u.o. per il componente n.
 1 del raggruppamento

Nascondi

Id interno	Codice CSA	Descrizione	Descrizione alla data rif.
<input type="text" value=""/>			

Prima pagina Pagina 1 di 1 Ultima pagina Risultati 1-1 di 1

FIGURA 3

Inserimento delle Unità Organizzative di raggruppamento

Per creare una Unità Organizzativa di raggruppamento è necessario premere il tasto **[Nuovo]**: il sistema si predispose in modalità di inserimento. Nello specifico è disponibile una griglia dove inserire l'elenco delle unità organizzative.

In particolare è possibile aggiungere una unità organizzativa già censita tra le unità organizzative solo contabili o cancellare dal raggruppamento una esistente.

Di ogni unità organizzativa cui il gruppo fa parte deve essere esposto l'id interno, il Codice CSA, la Descrizione e la Descrizione alla data rif. I dati sono selezionabili tramite una lookup presente nel campo Id interno.

In fase di aggiunta di una u.o. la medesima deve essere valida alla data di riferimento selezionata. Fig 4

Ogni u.o. facente parte del raggruppamento deve almeno avere un giorno incluso nell'intervallo di validità della u.o. associata al raggruppamento.

Unità organizzative di raggruppamento Nascondi

Id interno	Codice CSA	Descrizione	Descrizione alla data rif.
<input type="text" value=""/>			

Prima pagina Pagina 1 di 1 Ultima pagina Risultati 1-1 di 1

FIGURA 4

Al termine utilizzare i pulsanti:

[Salva tutto]: Prevede il salvataggio della maschera

[Applica]: Applica il salvataggio o le modifiche e rimane in editing

[Annulla]: Annulla, ovvero interrompe la fase di inserimento e/o modifica

Modifica raggruppamenti U.O.

Per modificare un raggruppamento u.o è necessario premere il tasto **[Modifica]** (figura 1)

I campi modificabili sono il "Codice" e la "Descrizione" all'interno della sezione raggruppamenti u.o.

Cancella raggruppamenti U.O.

Per cancellare un raggruppamento u.o è necessario premere il tasto **[Cancella]** (figura 1).

Il sistema evidenzia un avviso di conferma

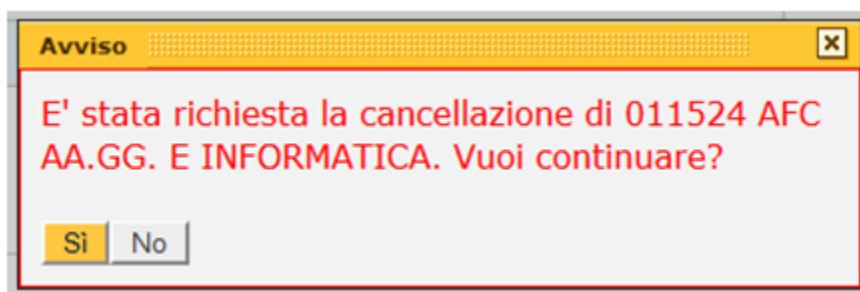


FIGURA 5

Premendo il tasto **[Si]** il raggruppamento e le unità organizzative che lo compongono verranno cancellate.

Premendo **[No]** non viene prodotta nessuna variazione.

Cancellazione Unità Organizzativa di raggruppamento

Per cancellare una o più unità organizzative di raggruppamento premere il tasto **[Modifica]** selezionare la UO da cancellare, tramite la freccia blu posta alla sinistra della riga di selezione e premere l'icona a cestino.

Al termine utilizzare i pulsanti:

[Salva tutto]: Prevede il salvataggio della maschera

[Applica]: Applica il salvataggio o le modifiche e rimane in editing

[Annulla]: Annulla, ovvero interrompe la fase di inserimento e/o modifica

NB: Se è associata una unica Unità Organizzativa di raggruppamento il sistema ne impedisce la cancellazione poiché la composizione del raggruppamento sarebbe vuota. All'utente appare il messaggio presente nella figura 6

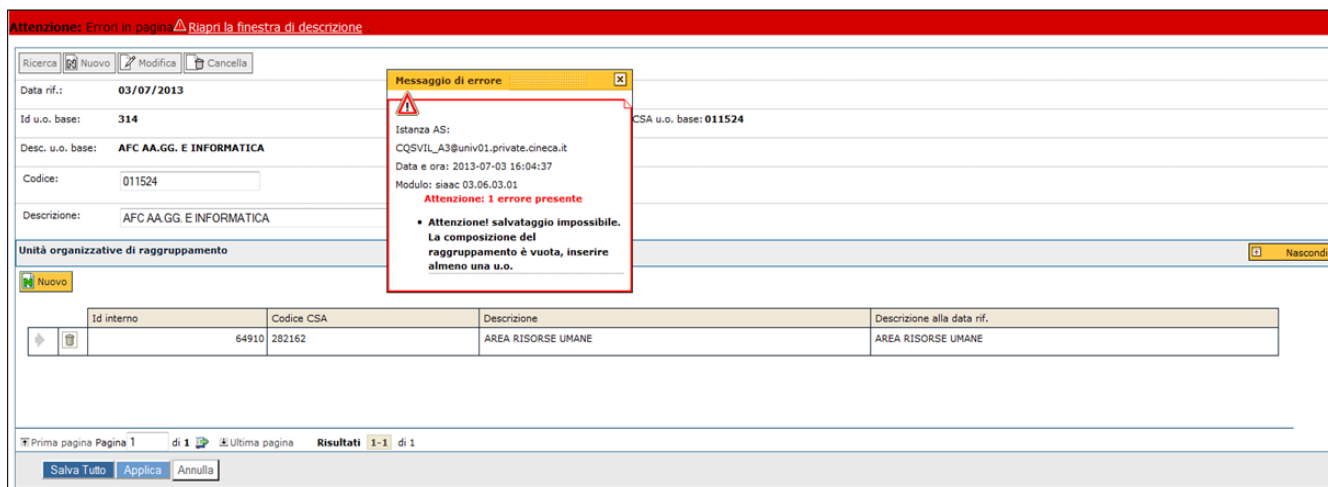


FIGURA 6

