

# Funzionalità generali

## Schermata Iniziale e Menu Principale

La schermata iniziale, che viene presentata dopo la fase di autenticazione, è mostrata in Fig. 1.

Selezionando l'area "Amministrativa" si presenta sul lato sinistro il relativo menù generale, articolato in funzione del profilo di appartenenza dell'utente.

Le diverse funzionalità a cui è possibile accedere attraverso i diversi menù saranno illustrate nel dettaglio rispettivamente nelle sezioni "Funzionalità Menu Configurazione Progetti" e "Funzionalità Menu Gestione Progetti".

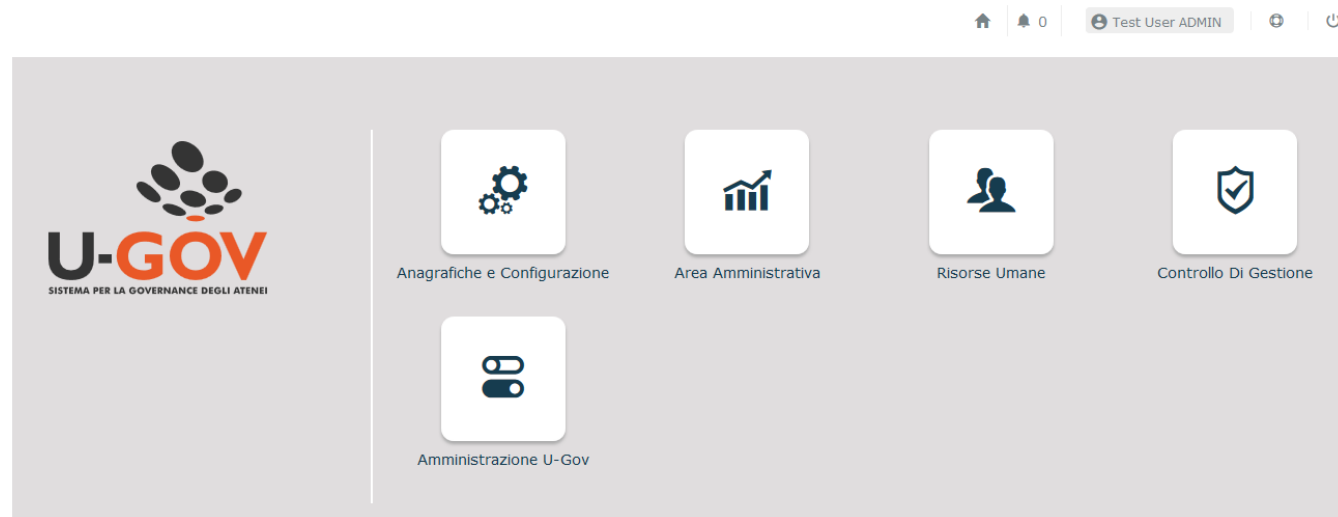


Figura 1: Schermata iniziale

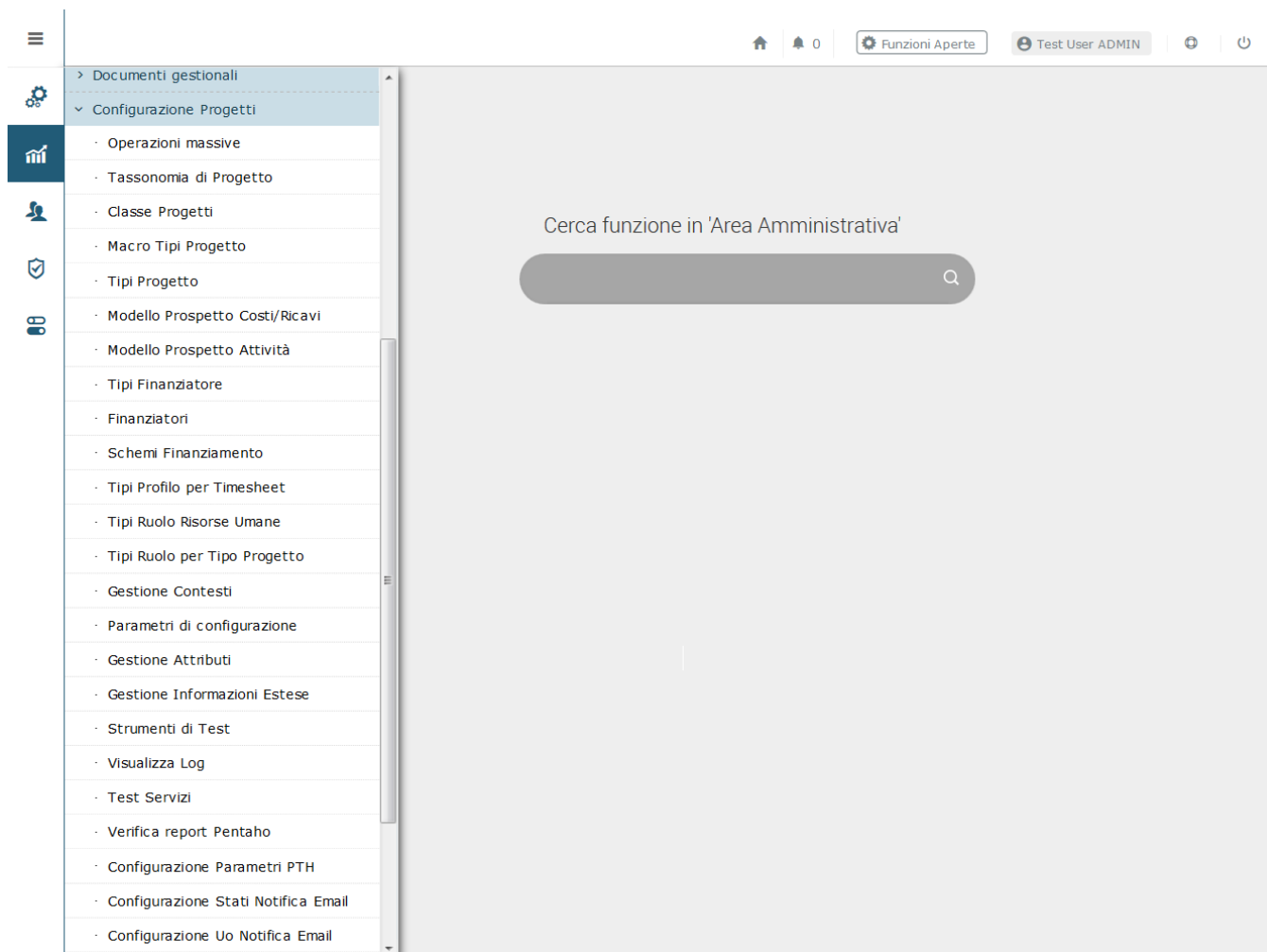


Figura 2: Menù principale per l'utente Configuratore.

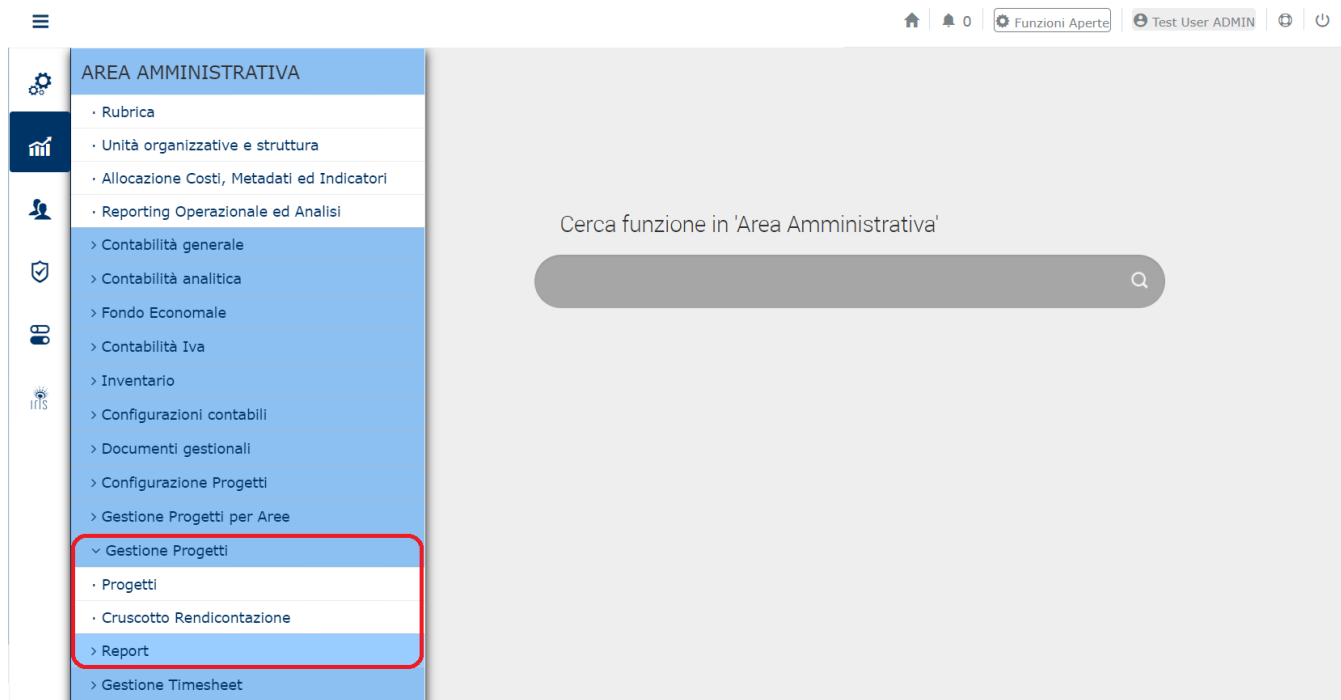


Figura 3: Menù principale per gli utenti Amministratore, Superutente o utente.

La sezione "Funzioni Aperte", in alto a destra (vedi il dettaglio in Fig. 4), raccoglie l'insieme delle funzioni che risultano aperte e che non sono state chiuse con il tasto "Chiudi Funzione". Tale tendina è utile se si desidera passare da una funzione ad un'altra in modo rapido senza passare dal menu. Selezionando all'interno della tendina la riga vuota si ottiene l'apertura del menu. Attenzione: come funzionamento generale del sistema U-Gov, vengono mostrate solamente le funzioni attive per l'area corrente.

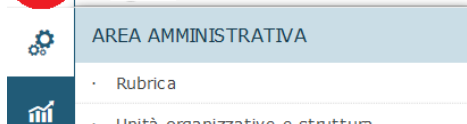


Figura 4: Sezione "Funzioni Aperte" e tasto "Chiudi Funzione".

In Fig. 5 viene illustrato come l'apertura di ogni voce di menù, in questo caso per esempio "Progetti", comporti automaticamente la chiusura del menù stesso.



In alternativa è possibile ripristinare manualmente il menù principale cliccando sul pulsante sempre sulla destra della voce "Menù".



Fi

gura 5: Apertura di una voce del menù. Dettaglio sul pulsante per la riapertura del menù.

**NOTA:** è necessario utilizzare sempre i pulsanti messi a disposizione dall'applicativo, e non utilizzare i tasti di navigazione del browser che si sta utilizzando.

#### Pulsante Stampa elenco progetti

Il tasto "Stampa elenco progetti" permette di ottenere un file in formato Excel con gli stessi progetti presentati nell'elenco a video.

#### Pulsanti Nuovo, Dettagli, Modifica, Seleziona, Cancella, Filtra

In molte sezioni del sistema si incontreranno le funzionalità rappresentate dai pulsanti mostrati nelle Figg. 6 e 6a.

Tali pulsanti si riferiscono alle seguenti operazioni:

1. il tasto "**Nuovo**" permette di inserire una nuova istanza dell'oggetto a cui si fa riferimento, sia che si tratti di un modello di prospetto dei costi, di uno schema di finanziamento, di un progetto, ecc... Per esempio, all'interno della scheda "Progetti" il tasto "Nuovo" consente l'inserimento di un nuovo progetto con tutti i suoi dati, mentre all'interno della scheda "Modello prospetto attività" permette di inserire un nuovo modello delle attività.

**NOTA:** all'inserimento di una nuova voce o campo, o al riempimento di una maschera, si possono notare **campi contrassegnati da un asterisco**; l'asterisco indica che il campo in questione è obbligatorio, e la procedura di inserimento non potrà terminare finché non saranno valorizzati tutti i campi obbligatori.

1. il tasto "**Modifica**" consente di modificare i dati relativi alla voce selezionata.
2. il tasto "**Dettagli**" (rappresentato dall'icona del foglio bianco con il rombo verde) permette di gestire i dettagli della voce selezionata, ovvero le informazioni e i dati ad essa relativi che non sono mostrati nella maschera principale. Per esempio, nella videata dell'elenco "Progetti" viene visualizzato l'elenco dei progetti già inseriti, e per ogni progetto sono mostrati codice, nome, tipo, schema di finanziamento, finanziatori, RU responsabile, stato, UO responsabile, CUP, codice progetto proprio, macro tipo e classe; cliccando su "Dettagli" vengono visualizzate tutte le informazioni aggiuntive relative al progetto, quali descrizione, budget, WP e task, eventuali attributi estesi, etc ...
3. Il tasto "**Cancella**" (l'icona "Cestino") consente di eliminare la voce selezionata. Nel caso si stia cercando di eliminare una voce caratterizzata da struttura ad albero (per esempio, un'attività di un progetto, costituita da più sottoattività), prima di eliminare l'elemento radice occorre assicurarsi di aver eliminato singolarmente le foglie o la cancellazione non andrà a buon fine. In ogni caso, prima dell'eliminazione definitiva di un elemento il sistema richiede una conferma, a cui bisogna acconsentire nel caso si voglia procedere con la cancellazione. Si ricorda che non è possibile eliminare un elemento nel caso siano presenti referenze ad esso collegate.

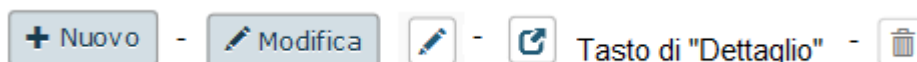


Figura 6: Pulsanti Nuovo, Modifica, Dettaglio, Cancella

1. Il tasto **"Annulla"** consente di non applicare le ultime modifiche effettuate prima dell'ultimo salvataggio.
2. Il tasto **"Cancella sottoprogetto"** si attiva quando si seleziona un progetto appartenente ad un progetto padre.

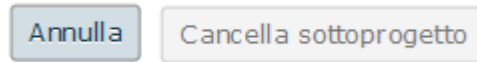


Figura 6a: Pulsanti Modifica Annulla Cancella Nodo

Il tasto **"Filtra"** consente di effettuare ricerche su un elenco di voci, impostando uno o più valori nell'apposita riga di selezione (vedi dettaglio Fig. 7). Quando la videata contiene una lista di elementi su cui è possibile effettuare una ricerca, i campi per i quali è possibile indicare dei valori per i filtri si trovano in cima alla lista (vedi es. Fig. 7a). Una volta impostato un valore in uno o più dei campi disponibili per il filtro e premuto il pulsante "Filtra", nella lista compariranno solo le voci contenenti i valori inseriti.

Il tasto **"Annulla Filtro"** svuota i campi valorizzati nel filtro e visualizzare nuovamente l'elenco completo delle voci.



Figura 7: Pulsanti Filtra e Annulla Filtro

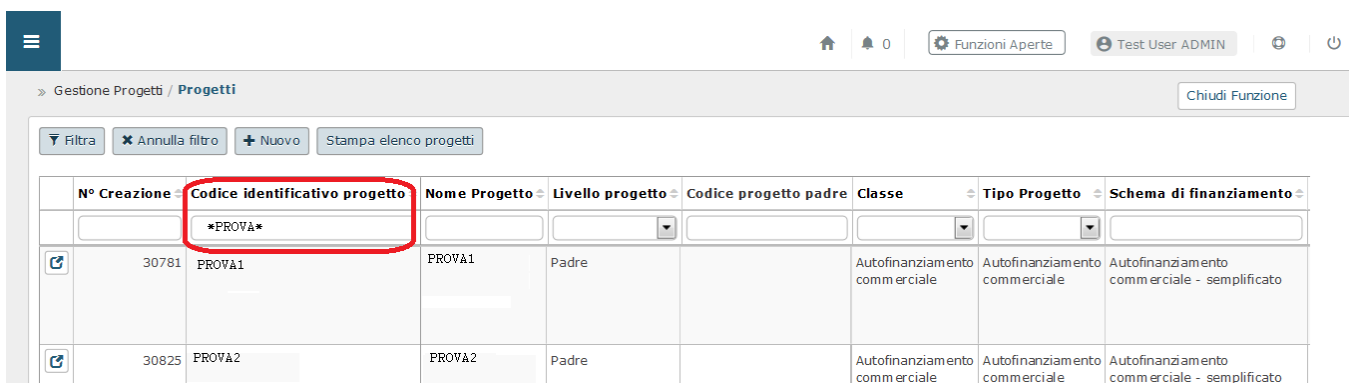


Figura 7a: Esempio di utilizzo del filtro.

Dall'elenco progetti, nella selezione di un progetto di interesse, è possibile effettuare la ricerca per i campi tipo progetto, stato ed classe selezionando direttamente da tendina la voce desiderata. L'applicativo mostra quindi per i campi di ricerca sopracitati tutte le opzioni di filtro censite senza la necessità di inserire manualmente la descrizione di interesse (vedi fig. 7b)

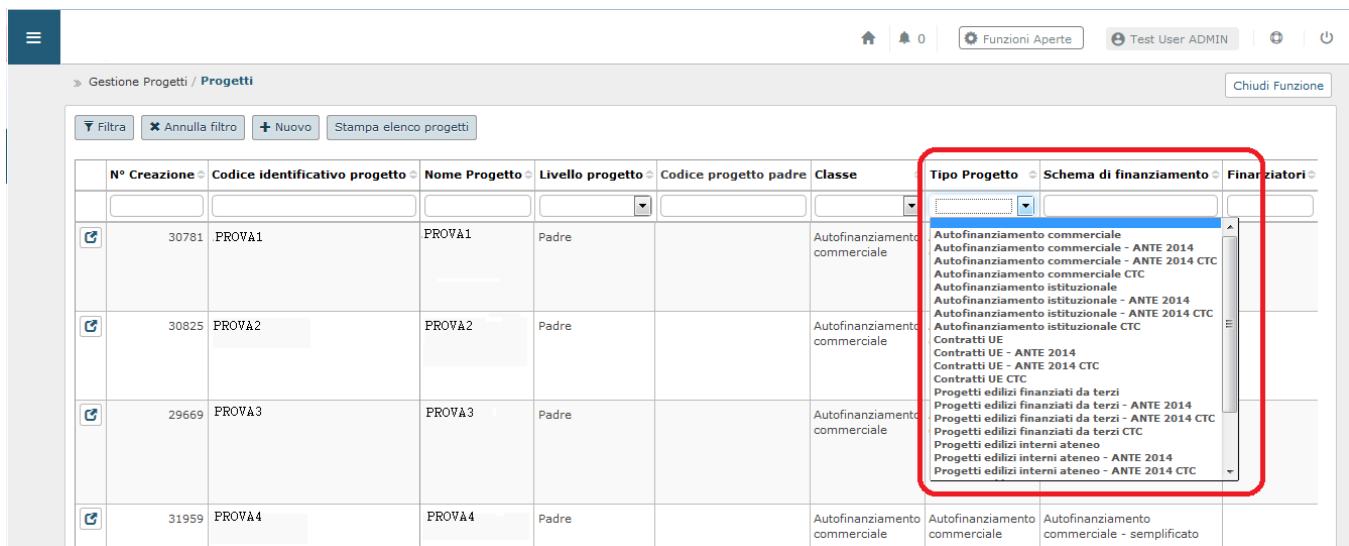


Figura 7b: esempio di utilizzo della tendina di selezione filtro

### Pulsanti di Ordinamento

In molte liste è consentito effettuare un riordino su alcune colonne; quando questo è possibile, nell'intestazione della lista si trovano dei pulsantini di forma triangolare a fianco del singolo campo per il quale è consentito effettuare l'ordinamento, come mostrato in Fig. 7c .

Cliccando sul triangolino con la punta in alto si riordina la lista per ordine crescente della relativa colonna; il pulsantino con la punta in basso ordina in modo decrescente.



Figura 7c: frecce per ordinamento voci elenco

### Pulsanti Annulla, Applica, Salva tutto

Una volta inserito un nuovo oggetto (sia esso un modello di prospetto dei costi, uno schema di finanziamento, un progetto, ecc...) o modificato un oggetto esistente tramite l'inserimento di nuove informazioni, è necessario salvare le modifiche in uno dei seguenti modi:

- il tasto **"Salva Tutto"** permette di salvare il lavoro effettuato ed uscire dalla funzione;
- il tasto **"Applica"** permette di salvare il lavoro, lasciando però l'utente nella pagina corrente in modalità modifica;
- il tasto **"Indietro"** non effettua il salvataggio delle modifiche eventualmente apportate.

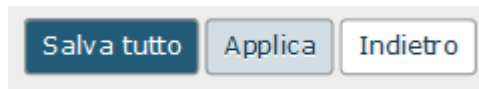


Figura 8: Pulsanti Salva tutto, Applica e Indietro

#### **Formato dei campi nelle maschere di ricerca**

Nella ricerca i campi di filtro testuali (come per esempio il cognome di un dipendente dell'ateneo, il nome di un'unità organizzativa, ecc.) possono essere inseriti in forma completa (per esempio "Rossi") oppure in forma parziale seguiti da un asterisco (es. "Ro\*").

Nel primo caso il sistema cerca esattamente la sequenza di caratteri indicata, quindi qualsiasi persona che abbia come cognome esattamente "Rossi".

Nel secondo caso il sistema cerca tutte le persone che hanno un cognome che inizia con "Ro" ma che può continuare con qualcos'altro (possibili risultati della ricerca sono "Rossi", "Rosati", "Romagnoli", ecc.).

E' possibile utilizzare l'asterisco anche all'inizio della parola (es. "\*\*Ro\*"). In questo modo il sistema cerca tutti i cognomi che contengono la sillaba "Ro" ("Rossi", "Rosati", "Romagnoli", "De Rossi", "De Roberti", ecc.).

#### **REPORT SCHEDA PROGETTO**

All'interno di ogni progetto è possibile effettuare una stampa in formato PDF che riporta le informazioni principali del progetto, quali codice e nome progetto, le date di validità, importo, schema di finanziamento, risorse umane ed unità organizzative che partecipano al progetto.

La stampa è estraibile cliccando il tasto "Stampa" all'interno delle scheda progetto ed è visibile a tutti gli utenti che accedono ad U-GOV indistintamente dai profili che sono stati attribuiti.

0

Funzioni Aperte

> Gestione Progetti / Progetti

Chiudi Funzione

<

>

Nodo Progetto: Progetto

Riepilogo informazioni progetto

Nodo Progetto: Progetto

Modifica

Annulla

Cancella progetto

Cancella sottoprogetto

Stampa

Duplica progetto

\* Codice identificativo progetto

PROVA1

Nome Progetto

PROVA1

Numero Contratto

\* Nodo Progetto

Descrizione

\* Unità Organizzative

\* Risorse Umane

Finanziatori

Budget Costi

Budget Costi Matrice

Budget Ricavi

Budget Ricavi Matrice

Informazioni Estese

Gestione Periodi

Gestione SSD

Gestione Prodotti

Gestione Partecipanti

Obiettivi del Progetto

Ricavi del Progetto

Allegati

Gestione Rendicontazione

Avanzamento lavori

Statistiche Progetto

Report Progetto

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ...

Scheda Progetto

Codice identificativo progetto

PROVA1

Nome progetto

PROVA1

Descrizione progetto

Stato

Attivo

CUP

Importo Progetto €

47.000,00

Data Inizio Validità

01/01/2014

Data Fine Validità

31/12/2017

Data proroga

Data proroga Ufficiale

Tipo Progetto

Autofinanziamento commerciale

Schema Finanziamento

Autofinanziamento commerciale - semplificato

Risorse Umane

Nome Cognome - Responsabile di progetto - 0

Unità Organizzativa

DIPARTIMENTO DI ENERGIA-UO Responsabile  
DIPARTIMENTO DI ENERGIA - Sez. Ingegneria Termica Ambientale -  
AUTOFINANZIAMENTO-UO Responsabile

Finanziatori