



REGIONE BASILICATA

SUA-RB LFS

PIATTAFORMA LAVORI

SERVIZI E FORNITURE WEB

MANUALE D'USO

VER 1.00

INDICE

1. PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE.....	2
1.1. Come si accede all'applicativo.....	2
2. CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO.....	3
2.1. HOMEPAGE.....	3
2.2. Il Menù contestuale.....	3
2.3. Caratteristiche delle pagine.....	4
2.3.1. Pagina "scheda" per la gestione dei dati.....	4
2.3.1.1. Modalità di utilizzo delle pagine scheda.....	5
2.3.1.2. Particolari tipologie di righe e di inserimento dati.....	6
2.3.2. Le pagine di ricerca.....	7
2.3.3. Pagina lista.....	8
3. FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO.....	9
3.1. Accesso veloce al Progetto/Lavoro.....	9
3.2. Menù della barra superiore.....	9
3.2.1. Menù Lavori – Ricerca Avanzata di un Progetto/Lavoro.....	9
3.2.2. Menù Archivi.....	9
3.2.3. Menù Report.....	9
3.2.3.1. Report in forma tabellare.....	10
3.2.3.2. Report con Prospetto.....	10
3.3. Menù Strumenti.....	10
3.4. Menù Utilità.....	10
3.4.1. Cambia Password.....	11
3.4.2. Import/export definizione report e modelli.....	11
3.4.3. Manuali.....	11
3.5. Modelli predisposti.....	11
3.6. Documenti associati.....	12
3.6.1. Approfondimenti tecnici.....	13
3.7. Condivisione Lavori.....	13

1. PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE

PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE WEB è lo strumento che consente la raccolta, la gestione e la consultazione delle informazioni necessarie per il monitoraggio della pianificazione e dello stato di attuazione degli interventi previsti nella programmazione dei lavori pubblici.

Mette a disposizione dell'utente strumenti di semplice utilizzo per:

- l'inserimento e l'aggiornamento dei dati,
- la ricerca delle informazioni presenti in banca dati,
- le interrogazioni agli archivi per la produzione di reportistica in grado di soddisfare tutte le esigenze di analisi e di presentazione dei dati,
- la produzione automatica di documentazione a supporto dello svolgimento delle proprie mansioni (lettere, comunicazioni, verbali, ...) o prospetti e schede di sintesi dei dati da monitorare (stati di avanzamento, consuntivi delle attività, ...).

PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE WEB condivide archivi e banca dati con l'applicativo APPALTI Gestione Integrata Lavori, laddove presente, potenziandone le caratteristiche e le funzionalità di presentazione, di distribuzione e di accesso ai dati.

1.1. Come si accede all'applicativo

L'accesso all'applicativo PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE WEB si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo in cui è reso disponibile il prodotto.

Ogni utente accede all'applicativo indicando il proprio "**nome utente**" e la propria "**password**", forniti dall'Amministratore di sistema, indispensabili da un lato per garantire la sicurezza di accesso ai dati, dall'altro per consentire di "ritagliare" la configurazione e le funzionalità del prodotto in relazione del ruolo e delle competenze assegnate al fruitore del servizio.

L'utente, infatti, trova dopo l'autenticazione:

1. la richiesta di indicare, qualora sia prevista più di una scelta, il "**profilo applicativo**" che intende utilizzare, selezionandolo tra quelli proposti in quanto assegnategli per competenza o per mansioni operative.

I profili applicativi indicano modalità diverse di accesso alle informazioni previste da PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE WEB, ritagliate dall'intero sistema in funzione delle mansioni, delle responsabilità o delle competenze specifiche dei possibili utilizzatori dell'applicativo. Potranno così essere pubblicati profili applicativi che limitano l'accesso solo a porzioni di dati, quali ad esempio i dati relativi all'area amministrativa /contabile degli interventi, o che rendono disponibili al Responsabile del Procedimento tutte le indicazioni necessarie per il monitoraggio dell'avanzamento degli interventi di propria competenza.

2. l'accesso diretto all'Home Page da dove attivare tutte le principali funzionalità rese disponibili dalla configurazione scelta dell'applicativo per l'inserimento, l'aggiornamento, la consultazione e la reportistica dei dati relativi agli interventi di realizzazione o di manutenzione delle opere pubbliche.

2. CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

Il presente capitolo desidera fornire una visione di sintesi dei criteri generali che guidano l'utilizzo dell'applicativo e che ne caratterizzano l'interfaccia e l'usabilità.

Come già indicato al paragrafo precedente, la configurazione dell'applicativo e le voci di menù presenti sono strettamente collegati al profilo applicativo utilizzato dall'utente collegato ed ai suoi privilegi di accesso.

2.1. HOMEPAGE

Ricerca nei progetti/lavori: esegue la ricerca dei progetti/lavori presenti

Ricerca avanzata: esegue la ricerca con determinati valori/criteri inseriti

Crea un nuovo progetto/lavoro: per iniziare il caricamento di un nuovo lavoro

In alto a destra dopo il nome dell'utente è presente un elenco di funzionalità **Mario Rossi** ▼

Cambia password: scegliere la propria password

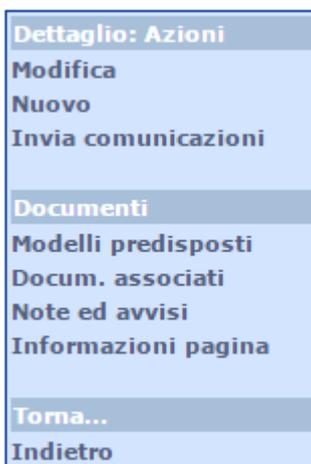
Cambia profilo: consente di scegliere, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, il profilo applicativo da utilizzare.

Esci: consente di terminare la sessione corrente di lavoro dell'utente e ripresenta la pagina di login per una nuova modalità di accesso.
In basso a destra si possono visualizzare.

Informazioni: consente di ottenere informazioni riguardanti l'applicativo ed inerenti la versione installata, la configurazione, la chiave di accesso, la licenza di utilizzo ed i riferimenti del produttore.

Contatti: serve per fare domande, richiedere informazioni, fare proposte, o semplicemente esprimere le vostre opinioni

2.2. Il Menù contestuale



Nella parte sinistra della maggior parte delle pagine è presente un menù che consente di accedere alle funzioni che possono essere attivate nel contesto operativo in cui si trova l'utente.

Peculiarità importante del menù è di essere "flottante", cioè in grado di spostarsi seguendo lo scorrimento verticale della pagina, in modo da essere sempre disponibile in alto a sinistra per la selezione del comando.

Il menù è diviso in sezioni:

o una prima sezione riporta le **Azioni** che possono essere avviate nel contesto applicativo in cui si opera. Tali azioni possono essere avviate anche dai pulsanti presenti a fine pagina, pulsanti che per la loro selezione spesso potrebbero richiedere lo scorrimento di tutta la pagina. Le più ricorrenti sono:

- **Modifica:** dalle pagine dei dati attiva la modalità di inserimento e modifica dei dati;
- **Nuovo:** apre una nuova pagina di inserimento dati;

- **Salva** per salvare le modifiche apportate;
 - **Annulla** per tornare alla precedente situazione;
 - **Invia comunicazione:** permetti l'invio di e-mail a ditte, professionisti o altri destinatari
- o una sezione centrale contenente funzioni specifiche dell'applicativo. Ad esempio, nel caso di "**Documenti**" consente di accedere alle funzionalità di composizione dei documenti, di visualizzazione dei documenti associati agli oggetti presenti in banca dati o alle informazioni di dettaglio della pagina; nel caso di **Strumenti**, può rendere disponibili la stampa dei dati estratti o l'export secondo i formati previsti, la creazione di nuovi report, la produzione di documenti.
- o la sezione finale **Torna ...** contiene i riferimenti alle pagine visitate in precedenza, allo scopo di consentirne un rapido ritorno. Si desidera evidenziare che nell'applicativo non sono attivi i pulsanti "← Indietro" e "Avanti →" della barra degli strumenti del browser, in quanto il loro utilizzo potrebbe compromettere il corretto funzionamento del prodotto; il ritorno a pagine precedentemente visitate è possibile solo attraverso la lista della sezione "Torna ...".

2.3. Caratteristiche delle pagine

Le pagine utilizzate dall'applicativo per la presentazione e per la gestione dei dati possono essere suddivise secondo due tipologie distinte:

- pagina "**scheda**": impiegate per la visualizzazione e la gestione delle informazioni della banca dati e per l'accesso alle funzionalità proprie dell'applicativo. Tali pagine possono essere utilizzate nelle modalità di :
 - consultazione
 - inserimento / aggiornamento dati
 - assegnazione criteri di ricerca.
- pagina "**lista**": utilizzate per la presentazione dell'elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione "Trova") o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni (ad esempio, lista degli Incarichi Professionali associati ad un determinato lavoro).

Per ogni pagina è possibile accedere dal menù contestuale alle "Informazioni di pagina" che consentono di consultare:

- **informazioni** di dettaglio relative alla descrizione della pagina ed allo schema dati a cui è relativa,
- **note** dove possono trovare posto annotazioni relative alla pagina o documentazioni sulla base delle esigenze specifiche dell'utente. Gli utenti dell'applicativo possono essere abilitati dall'Amministratore del Sistema anche all'aggiornamento di tali note per consentire una completa personalizzazione delle informazioni in esse contenute.

2.3.1. Pagina "scheda" per la gestione dei dati

Le pagine del programma destinate alla gestione dei dati sono strutturate in schede, ognuna delle quali raccoglie informazioni omogenee rispetto ad un determinato argomento o aspetto della problematica affrontata.

Ogni pagina è identificata da una propria "etichetta" raccolta nel contenitore posizionato nella parte superiore della finestra grafica che ospita l'applicativo; con un semplice click sull'etichetta desiderata è possibile navigare tra le pagine dell'applicativo.

Appalto - contratto | Subappalti | Atti aggiuntivi | Tempi | S.A.L. | Ultimazione lavori | Collaudo / C.R.E.

Dati generali | Incarichi professionali | Approvazione e quadro economico | Perizie | Pareri | Finanziamenti

L'applicativo contiene ulteriori pagine, rispetto a quelle indicate dalle etichette, che sono rese disponibili durante la navigazione per il completamento di funzionalità richieste.

2.3.1.1. Modalità di utilizzo delle pagine scheda

L'accesso ad ogni pagina avviene sempre in **modalità consultazione** e consente la visualizzazione dei dati presenti e la navigazione libera tra le pagine presentate dall'applicativo.

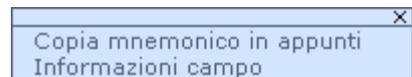
Per accedere alla **modalità modifica**, è necessario selezionare, qualora la configurazione assegnata all'utente lo preveda, l'opzione specifica "modifica" (dal menù contestuale o dal pulsante a fondo pagina) per abilitare le funzioni di aggiornamento in tutti i campi che l'utente può editare.

A seguito di tale attivazione, l'utente potrà posizionarsi in corrispondenza del campo da aggiornare e digitare il valore da assegnare; l'applicativo controlla per ogni dato la correttezza del formato utilizzato per l'aggiornamento e, nel caso di dati tabellati (cioè che possono assumere solo valori prestabiliti), consente di selezionare il valore da assegnare dalla lista che li contiene, ottenuta mediante selezione dell'apposito pulsante .

In particolare, di fianco ad ogni campo apparirà un pulsante caratterizzato dall'icona  che consentirà di aprire una finestra di pop-up ("menù contestuale del campo") contenente tutti i comandi attivi sul dato.

I principali comandi presenti sul menù contestuale del campo sono:

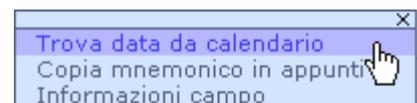
- "Copia mnemonico in appunti"¹ e "Informazioni campo" (sempre presenti per tutti campi).



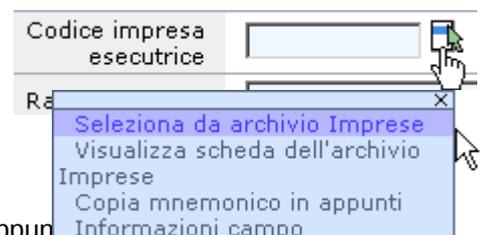
Copia mnemonico in appunti è una funzione a supporto della predisposizione dei modelli da utilizzare per la composizione automatica; consente di copiare negli appunti di Windows il codice mnemonico del dato in modo da poterlo inserire nel modello laddove si desidera recuperarne il valore. Si rimanda alle Guide specifiche del Generatore Modelli per il maggiore dettaglio informativo

Informazioni campo riporta le principali informazioni sul campo (descrizione, codice, formato, entità di appartenenza). Come per le informazioni di pagina, è presente una scheda "Note" nella quale possono essere ritrovate annotazioni o indicazioni particolari relative al campo ed alle sue modalità di utilizzo internamente all'Ente. Anche in questo caso, è un privilegio dell'utente, assegnato dall'Amministratore di sistema, la possibilità di modificare il contenuto di tali Note,

- per i campi destinati a contenere date il menù offre la possibilità di attivare un calendario dal quale selezionare la data desiderata,



- per i campi che richiamano informazioni gestite da archivi anagrafici (evidenziati mediante una diversa colorazione dello sfondo), viene messa a disposizione la funzione di "Selezione da archivio". Sono previste due modalità di funzionamento:



¹Il browser Firefox di Mozilla non supporta la funzione di copia negli Appun

- se il campo del dato è vuoto quando viene attivato il comando, viene visualizzata la lista contenente tutte le occorrenze presenti nell'archivio anagrafico collegato
- se nel campo vengono assegnati dei valori, la lista viene prodotta assegnando come filtri i valori presenti nel campo.

In modalità modifica è possibile aggiungere nuove occorrenze relative ad informazioni che possono essere ricorrenti all'interno della pagina (ad esempio, nuove somme a disposizione, nuove categorie, ...). La funzione, quando prevista, viene resa disponibile dal pulsante identificato dall'icona  Aggiungi ulteriore che consente di creare nella pagina nuove righe destinate a contenere i dati ricorrenti richiesti. Le nuove occorrenze inserite possono essere eliminate utilizzando la funzione che viene automaticamente resa disponibile dal menù contestuale () relativo al campo o al gruppo di campi oggetto di inserimento.

La modalità di modifica si attiva automaticamente solo con la selezione della funzione "Nuovo", necessaria per l'inserimento di un nuovo oggetto o di nuove informazioni in banca dati; in tale caso, per alcuni campi può comparire il simbolo (*) che evidenzia l'obbligatorietà del dato per il corretto completamento dell'operazione di inserimento.

La modalità di modifica blocca la navigazione tra le pagine dell'applicativo e l'utilizzo del menù contestuale o della barra superiore, funzioni che tornano disponibili solo all'uscita dalla fase di inserimento dati (Salva o Annulla).

2.3.1.2. Particolari tipologie di righe e di inserimento dati

Generalmente le pagine dell'applicativo presentano i dati utilizzando per ciascuno una riga nella quale vengono riportati una descrizione che ne consente l'immediato riconoscimento e un valore, che l'utente potrà assegnare secondo le regole richieste dal formato del dato (numerico, tabellato, data, ...).

Tipo progetto 

In alcune occasioni possono presentarsi situazioni diverse, quali ad esempio:

1. accanto alla descrizione possono essere presenti più campi dati, relativi allo stesso oggetto. Questi campi possono essere utilizzati per fornire un numero maggiore di informazioni e di dettagli al dato che si intende utilizzare.

Spese tecniche €   iva % 

2. accanto alla riga può essere presente il pulsante  che consente di accedere al dettaglio delle voci che concorrono a comporre il dato visualizzato. Utilizzando tale pulsante è possibile visualizzare righe aggiuntive al di sotto di quella in cui si trova il bottone, da utilizzare per inserire ulteriori informazioni di dettaglio; generalmente le righe di dettaglio sono collegate con la riga principale con particolari funzioni: ad esempio, se si tratta di importi, la principale contiene il totale dei singoli dettagli, Il pulsante può essere posizionato in corrispondenza del "titolo" di un capitolo di raccolta dati (ad esempio, "Importo a base d'asta"); in tal caso l'uso della funzione consente di esplodere i dettagli di tutti i campi inseriti nel capitolo selezionato.

+ Importo a base d'asta	
+ Importo lavori a misura	100.000,00 €
+ Importo lavori a corpo	50.000,00 €
+ Importo lavori in economia	1.000,00 €
Oneri progett.appalto integrato	
+ Importo lordo	151.000,00 €

2.3.2. Le pagine di ricerca

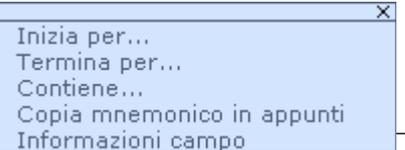
L'accesso alle funzionalità dell'applicativo prevede molto spesso l'utilizzo della funzione **Trova**, una funzione di ricerca che consente l'impostazione di criteri di selezione per una rapida individuazione degli oggetti desiderati. La maschera della funzione Trova contiene dei campi differenziati in ragione dell'argomento a cui si accede.

Ricerca lavori

Dati generali	
Codice	<input type="text"/>
Titolo del progetto	<input type="text"/>
Lavoro archiviato?	No <input type="button" value="v"/>
Codice CUP di progetto	<input type="text"/>
Codice CUP Master	<input type="text"/>
Riferimenti ai piani	
Codice piano triennale	<input type="text"/>
Codice piano annuale	<input type="text"/>
Progetto	
Tipo atto approvazione	<input type="text"/>
Numero atto approvazione	<input type="text"/>
Data atto approvazione	<input type="text"/>
Importo totale	<input type="text"/> €
Appalto e Contratto	
Oggetto	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Ragione sociale impresa esecutrice	<input type="text"/>
Percentuale di ribasso/aumento	<input type="text"/> %
Tipo atto	<input type="text"/>
Numero repertorio atto	<input type="text"/>
Data atto	<input type="text"/>
Data consegna lavori	<input type="text"/>
Data ultimazione lavori	<input type="text"/>
Codice CIG	<input type="text"/>
Somme a disposizione	
Codice CIG	<input type="text"/>
S.A.L. e Certificato di pagamento	
Data S.A.L.	<input type="text"/>
Lavori a tutto il	<input type="text"/>
Numero certificato di pagamento	<input type="text"/>
Data certificato di pagamento	<input type="text"/>
Importo certificato di pagamento	<input type="text"/> €
Opzioni	<input type="text" value="20"/> Risultati per pagina <input checked="" type="checkbox"/> Ignora maiuscole/minuscole <input type="checkbox"/> Opzioni avanzate
<input type="button" value="Trova"/> <input type="button" value="Reimposta"/>	

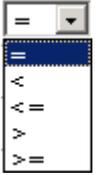
Le modalità di utilizzo di tali pagine sono del tutto analoghe a quelle descritte relativamente alle pagine scheda per la gestione dei dati; in particolare l'applicativo mette a disposizione alcune funzionalità specifiche quali:

1. per i campi descrittivi consente, dal menù contestuale di



campo (), di porre delle condizioni relativamente ad un valore assegnato. Queste funzioni vanno attivate dopo aver scritto nel campo il valore chiave da ricercare.

2. per i campi numerici, consente di indicare (riferimento **(1)**) l'operatore logico (uguale, maggiore, minore, ecc.) che si desidera utilizzare per l'impostazione del filtro di ricerca,
3. permette di definire (riferimento **(2)**) il numero di occorrenze selezionate da visualizzare in ogni pagina dei risultati.



Con il Pulsante "Trova" e con il Pulsante "Reimposta" presenti nella parte inferiore della maschera oppure dalle corrispondenti voci del menù contestuale, è possibile rispettivamente avviare la ricerca o eliminare i filtri inseriti per impostare una nuova ricerca.

2.3.3. Pagina lista

Le pagine "lista" vengono utilizzate per la presentazione dell'elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione "Trova") o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni (ad esempio, lista degli Incarichi Professionali associati ad un determinato lavoro).

Opzioni	Codice	Ragione sociale	Codice fiscale	Partita I.V.A.	Comune
✓ ✗					

La prima colonna (Opzioni) consente di effettuare la selezione dell'elemento o degli elementi di interesse, in particolare:

- le icone , laddove previste, consentono di selezionare o deselegionare automaticamente tutte le occorrenze presenti nella lista; la selezione individuale di una o più righe si ottiene invece posizionandosi nel riquadro posto nella prima colonna ed inserendo in esso una spunta con un click del mouse. La selezione multipla di oggetti consente, laddove possibile, di estendere l'esecuzione della funzione Elimina a tutti gli elementi,
- l'icona consente di accedere ad un menù pop-up di dettaglio dal quale attivare le funzioni specifiche disponibili per l'oggetto della riga corrispondente, come ad esempio, Visualizza, Modifica, Elimina, Copia.

Il pulsante presente nell'intestazione di ogni colonna consente l'ordinamento temporaneo di tutta la lista secondo l'andamento crescente o decrescente del valore del campo su cui viene attivato. L'ordinamento rispetto ad una colonna può essere ottenuto anche selezionando direttamente il titolo della colonna, se questo viene evidenziato mediante sottolineatura.

Ogni riga della lista presenta generalmente almeno una colonna, solitamente quella relativa al codice principale degli oggetti ricercati, con il valore del campo sottolineato; con un click del mouse in corrispondenza di tale campo è possibile accedere direttamente al dettaglio dell'oggetto corrispondente.

Trovati 93 elementi. Visualizzazione da 1 a 20.
 [Prima/Precedente] 1, 2, 3, 4, 5 [Successiva/Ultima]

Per ogni lista è prevista la presenza di una particolare sezione, posizionata sia a inizio che fine pagina di visualizzazione, che fornisce i dati di sintesi della ricerca effettuata e consente, come consuetudine dell'ambiente operativo Windows, di scorrere le pagine di presentazione dei dati.

3. FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO

Le principali funzionalità dell'applicativo alle quali è possibile accedere nel profilo applicativo selezionato sono

3.1. Accesso veloce al Progetto/Lavoro

Per consentire una rapida identificazione del Progetto/Lavoro su cui operare, l'Home Page dell'applicativo mette a disposizione un particolare campo di ricerca:

Inserendo un codice o un titolo, o una parte di essi, il programma presenta a video la lista dei lavori/progetti che contengono all'interno del loro codice / titolo, i dati indicati nel campo di ricerca; dalla lista prodotta, è possibile poi accedere, secondo le modalità standard, ai dati dell'elemento desiderato.

3.2. Menù della barra superiore

3.2.1. Menù Lavori – Ricerca Avanzata di un Progetto/Lavoro

La funzione Ricerca Lavori della voce Lavori del menù pull down (o Ricerca Avanzata dalla Home Page dell'applicativo) permette di utilizzare un maggior numero di campi (rispetto all'Accesso Veloce) a cui assegnare i criteri da utilizzare per la ricerca di un Progetto/Lavoro, impiegando le modalità standard previste dalle pagine di ricerca.

3.2.2. Menù Archivi

Consente di accedere agli archivi destinati a contenere i dati anagrafici utilizzati dall'applicativo nella gestione di ogni Progetto/Lavoro. Il popolamento e l'aggiornamento di tali archivi può essere effettuato anche internamente alla gestione del lavoro cui fanno riferimento; l'accesso diretto all'archivio ne agevola operazioni di ricerca o interventi massivi di aggiornamento.

3.2.3. Menù Report

Il report è lo strumento messo a disposizione per l'interrogazione e la visualizzazione dei dati: con un report è possibile stabilire quali dati, selezionati con opportuni criteri, devono essere recuperati e come devono essere rappresentati per la consultazione immediata da parte dell'utente.

Il Report predefinito è il report messo a disposizione dell'utente in modo che, semplicemente selezionandolo dalla lista proposta, sia in grado di estrarre le informazioni richieste per produrre una determinata analisi dei dati.

La selezione dell'opzione Report predefiniti produce la lista dei report che sono stati configurati per l'utente, comprensiva del titolo e della descrizione di ognuno di essi per una rapida identificazione.

Nota: L'eventuale presenza nella prima colonna della lista dell'icona  indica che il report è stato creato direttamente per l'utente (report personale) e non è destinato all'utilizzo da parte di altri utenti.

Con un semplice click del mouse in corrispondenza del titolo del report prescelto è possibile avviarne la composizione, previo eventuale inserimento di parametri richiesti, ed accedere automaticamente al risultato prodotto dall'elaborazione; risultato che può essere:

1. un elenco, Report in forma tabellare, dei dati estratti secondo le condizioni di filtro richieste dal report,
2. un documento creato automaticamente dalle operazioni di estrazione dei dati (Report con prospetto) contenente i risultati della ricerca presentati secondo una particolare formattazione personalizzata in un determinato prospetto.

3.2.3.1. Report in forma tabellare

L'esecuzione di tali report produce la visualizzazione dei dati estratti in forma di tabella suddivisa in una o più pagine in funzione del numero di elementi trovati; in testa ed in coda alla tabella sono riportati il numero di occorrenze estratte e l'eventuale riferimento alle pagine in cui possono essere state suddivise.



Il menù contestuale presenta invece le funzioni che possono essere utilizzate sui dati estratti, quali:

la stampa del risultato dell'estrazione,

l'esportazione dei dati nei formati CSV, XLS, RTF e PDF semplicemente selezionando la relativa icona;

la produzione automatica (Modelli predisposti) di documentazione, qualora il report lo preveda (si rimanda al paragrafo 3.5 per la descrizione della funzionalità).

La composizione di un report può richiedere l'inserimento, vincolante per il prosieguo dell'operazione, di parametri necessari per determinare il filtro da applicare nell'estrazione dei dati o le condizioni da porre nell'esecuzione del comando. In tali casi il menù contestuale consente di riassegnare i valori di tali parametri e di eseguire nuovamente il report.

3.2.3.2. Report con Prospetto

I "Report con prospetto" costituiscono la forma più avanzata di reportistica ottenibile con PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE WEB; consentono di presentare il risultato dell'estrazione non più come elenco in forma tabellare, ma in forma documentale, secondo aspetto e contenuti prestabiliti in fase di predisposizione del report stesso.

Attenzione: L'apertura automatica del documento contenente i risultati dell'estrazione di dati potrebbe non essere consentita dal browser che, per impostazioni di sicurezza, non permette il download del file. In tal caso è necessario procedere manualmente autorizzando il download del file e procedendo con l'apertura o con il salvataggio in locale del documento.

3.3. Menù Strumenti

È presente solo in configurazioni dell'applicativo che abilitano l'utente a funzionalità di modifica e personalizzazione di Report (Generatore Report) e di Modelli (Generatore Modelli); si rimanda alla manualistica specifica per la guida all'utilizzo.

3.4. Menù Utilità

Il menù consente di accedere a funzioni di:

- ✓ gestione delle profilazione degli utenti (riservate ai soli **Amministratori di utenti**), per la descrizione delle quali si rimanda a sessioni specifiche),
- ✓ modifica da parte di ogni utente della propria password di accesso,
- ✓ import/export della definizione di modelli e di report,

- ✓ consultazione della manualistica del prodotto.

3.4.1. Cambia Password

La funzione, attivabile anche dalla home page dell'applicativo, consente ad ogni utente di cambiare la propria password di accesso all'applicativo. Selezionando tale voce appare una pagina nella quale è possibile impostare la nuova password; con i tasti Salva e Annulla è possibile rispettivamente confermare la modifica o annullare l'operazione che si sta eseguendo.

3.4.2. Import/export definizione report e modelli

Sono funzioni riservate ai soli utenti cui è stato assegnato, dall'Amministratore di Utenti, il privilegio di utilizzo.

Consente di esportare o di importare, a seguito ad esempio di operazioni di aggiornamento e/o di manutenzione dell'applicativo, la definizione di report predefiniti o di modelli predisposti da aggiungere e/o sostituire a quelli messi a disposizione di ogni singolo utente.

L'esecuzione delle operazioni richieste è completamente guidata dall'applicativo; normalmente lo svolgimento è assistito da personale tecnico in grado di supportare l'utilizzo dell'applicativo.

Esportazione: Visualizzata la lista di report (o modelli) disponibili per l'operazione, consente di selezionare il report o il modello desiderato e di produrre il file in formato XML che ne contiene la definizione. Con le funzioni Apri e Salva è possibile accedere al contenuto del file o salvarlo in una assegnata posizione del proprio PC.

Importazione: consente di selezionare il file contenente la definizione del report o del modello e, verificata la correttezza del contenuto, di importarlo nell'applicativo con la possibilità, in caso presenti lo stesso titolo di uno già esistente, di sostituirlo completamente, di sostituirlo parzialmente, cioè solo come definizione ma rispettando le modalità di pubblicazione agli utenti o di utilizzarlo per crearne uno nuovo da affiancare a quello esistente.

3.4.3. Manuali

È la sezione che consente l'accesso alla manualistica del prodotto, sia per le informazioni di base sulla struttura e sulle caratteristiche dell'applicativo, che per la guida operativa all'utilizzo delle sue funzionalità, anche destinate ad utenti con profili di accesso di tipo "evoluto".

3.5. Modelli predisposti

Il **modello** è uno schema di elaborato contenente istruzioni e comandi speciali in grado di produrre un documento di testo estraendo informazioni dalla banca dati connessa all'applicazione.

Il **Modello predisposto** è un modello messo a disposizione dell'utente in modo da consentire la produzione automatica di un determinato documento, come ad esempio una lettera, un certificato, un fax, una scheda di sintesi, ecc..

La composizione dei modelli (**Modelli Predisposti**) è attivabile dal menù contestuale, nella sezione Documenti, quando la funzione è prevista per il contesto operativo in cui l'utente si trova. Normalmente è possibile richiedere produzione di documentazione dalla pagina dei Dati Generali di un argomento (ad esempio del lavoro) o dalla scheda di un archivio anagrafico, oppure dalla lista di presentazione dei dati estratti da un report, quando previsto

nella definizione dello stesso.

Per utilizzare la funzione di produzione di documentazione è necessario:

1. selezionare l'elemento desiderato e accedere alla pagina che consente l'attivazione della funzione, oppure selezionare dalla lista di elementi estratti dal report (check box della prima colonna della tabella o dell'intestazione della prima colonna) le occorrenze desiderate,
2. attivare dal menù contestuale la voce Modelli Predisposti per visualizzare la lista di modelli di possibile utilizzo in base all'argomento selezionato,
3. selezionare il modello desiderato tra quelli proposti, avviandone così la composizione automatica.

Per taluni modelli, la procedura di composizione può richiedere l'assegnazione di valori necessari per la predisposizione del documento. Per proseguire, è necessario inserire i dati richiesti che verranno utilizzati come "Parametri per la composizione" (dati da utilizzare per condizionare una frase nel testo del documento composto, come ad esempio l'inserimento dei numeri di telefono) e procedere premendo il pulsante Componi.

Una volta composto il documento sulla base del modello scelto, viene presentata una finestra che consente:

- l'associazione del documento all'oggetto da cui è stata richiesta l'operazione (opzione non disponibile per composizioni attivate da una lista di elementi); il documento verrà così salvato in un'area prestabilita di rete e sarà accessibile direttamente dalla scheda dell'elemento da cui è stato generato (funzione Documenti Associati),
- l'apertura o il salvataggio del file contenente il documento prodotto. Selezionando questa opzione, il browser aprirà la tipica finestra di download che consente di salvare il file nel proprio PC o di aprirlo direttamente con Word (in questo caso viene comunque salvato in un'area temporanea del proprio PC) per consentirne modifiche, personalizzazioni, integrazioni o stampe. Il formato predefinito dei file prodotti con il processo di composizione è RTF (Rich Text Format di Microsoft Word).

Per produrre ulteriori documenti è possibile premere il bottone "Indietro" e tornare alla lista dei modelli, oppure è sufficiente chiudere la finestra pop-up per ritornare alla condizione di partenza.

3.6. Documenti associati

PIATTAFORMA LAVORI SERVIZI FORNITURE WEB consente di raccogliere e catalogare, per ogni elemento gestito, informazioni descrittive di dettaglio contenute in documenti esterni informatizzati da associare alla corrispondente scheda di dati.

L'associazione dei documenti è utile per:

- garantire la disponibilità immediata dei documenti attinenti l'argomento,
- condividere facilmente i documenti tra i vari utilizzatori dell'applicativo,
- catalogare e mantenere in ordine i documenti gestiti nel tempo per l'argomento
- arricchire le informazioni descrittive necessarie per la gestione degli elementi.

La selezione, dall'interno di una scheda dati di un elemento, dell'opzione Documenti Associati consente di produrre la lista dei documenti associati all'elemento, dalla quale:

- selezionare il dettaglio da visualizzare, da modificare o da eliminare,
- inserire nuove informazioni.

Per eseguire tale operazione è necessario assegnare i dati richiesti dalla scheda che viene attivata ed inserire il percorso completo del file da associare e di cui il sistema

provvederà all'upload automatico.

Conclusa l'associazione, il nuovo elemento comparirà automaticamente nella lista dei documenti associati alla scheda dati da cui era stata avviata l'operazione.

Nota: Per una corretta associazione i file **non devono mai** essere posizionati manualmente nella directory di memorizzazione, ma deve essere sempre eseguito l'upload con la procedura descritta.

3.6.1. Approfondimenti tecnici

In termini tecnici, la funzione "Documenti associati" si occupa di salvare in un'area shared (cartella condivisa di un server di rete) una copia del file e di creare un collegamento del file (link registrato in database) alla scheda dati a cui si riferisce (record di database).

In base alle impostazioni del sistema adottate in fase di setup del software, è possibile configurare il software in uno dei seguenti modi:

- a) **Configurazione Internet:** i file vengono salvati in un'area del server protetta e sono accessibili ai client solo via browser mediante download/upload.
Dal punto di vista dell'utente il file può essere scaricato nel proprio PC (download), modificato e stampato; se il file viene modificato, al termine delle operazioni, deve essere effettuato l'upload dello stesso per aggiornarne la versione presente in rete associata alla scheda dati
- b) **Configurazione LAN/Intranet:** i file vengono salvati in un'area condivisa di un server di rete; gli utenti del software devono possedere i privilegi di lettura/scrittura sulla cartella condivisa.

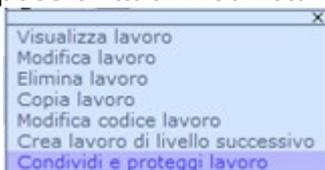
Nota: quando l'utente opera direttamente sul file presente nell'area condivisa (punto b) precedente) qualsiasi modifica apportata ha effetto immediato sul file sorgente. Per ragioni di sicurezza, non tutti i browser supportano l'apertura diretta di documenti in rete: Microsoft Internet Explorer consente questa modalità, mentre altri (come Mozilla Firefox) bloccano questo comportamento.

3.7. Condivisione Lavori

Per controllare e riservare l'accesso alle informazioni presenti in banca dati, l'applicativo consente di gestire i privilegi di utilizzo di ciascun progetto/lavoro da parte degli utenti.

A tale scopo si serve dei concetti di **proprietà** e di **condivisione** dei lavori: è proprietario del lavoro l'utente, abilitato dall'Amministratore del sistema, che lo crea e che pertanto può stabilire quali utenti possono dividerne l'accesso, in modifica oppure in sola lettura.

Il proprietario del lavoro può non coincidere con l'utente che lo ha creato, in quanto tale privilegio può essere assegnato dal creatore anche ad altri utenti che ereditano in tal modo la possibilità di modificarne le condivisioni,



Per l'assegnazione dei privilegi di utilizzo del lavoro, l'utente proprietario utilizza la funzione **Condividi e proteggi lavoro**, attivabile dall'icona  presente nella prima colonna della lista prodotta dalla pagina di ricerca dei lavori.

Mediante l'utilizzo di tale funzione è possibile visualizzare l'elenco di tutti gli utenti, e relativi privilegi, abilitati all'uso del lavoro corrispondente e, in modalità Modifica, assegnare nuove condivisioni o modificare quelle esistenti.

La funzione opera sulla lista totale degli utenti previsti dall'applicativo e consente di impostare una determinata configurazione di condivisione come "Configurazione predefinita", in modo da assegnare automaticamente a tutti i nuovi lavori creati dal quel momento i privilegi di utilizzo in essa previsti.