

1.Introduzione

- 1.1 Obbiettivo del documento
- 1.2 Scopo dell'applicazione
- 1.3 Funzionalita' principali

2.Gestionale Web

- 2.1 La procedura Web
- 2.2 Accesso alla procedura Web
- 2.3 Struttura delle pagine
- 2.4 Struttura logica
- 2.5 Menu' principale (Ente gestore)
- 2.6 Periodo di riferimento

3.Gestione dati

- 3.1 Lettura dei dati
- 3.2 Inserimento dei dati
 - 3.2.1 Generazione del periodo di esercizio
 - 3.2.2 Tabelle aggiornabili
 - 3.2.3 Vincoli particolari
 - 3.2.4 Tabella speciale Legge di intervento
 - 3.2.5 Ordine di caricamento
 - 3.2.6 Verifica dei dati
- 3.3 Tabelle di supporto

4.Amministrazione

- 4.1 Menu' principale
- 4.2 Gestione utente

5.Statistiche

- 5.1 Introduzione
- 5.2 Generazione dei report
 - 5.2.1 Selezione dei Comuni e degli Enti
 - 5.2.2 Variabili del report
- 5.3 Template report
- 5.4 Storico statistiche

6.Servizi Web

- 6.1 Introduzione
- 6.2 Protocollo di comunicazione
- 6.3 Web Service
- 6.4 Metodi di comunicazione

1. Introduzione

1.1 Obbiettivo del documento

L'obiettivo di questo documento e' quello di descrivere singolarmente tutte le funzionalità dell'applicativo ErpS in modo da rendere più semplice la fruizione della procedura da parte dell'utente finale.

1.2 Scopo dell'applicazione

L'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sovvenzionata avviene attraverso un bando di concorso comunale emanato, sulla base di modalità disciplinate dalla Regione Basilicata, ed in conseguenza del quale vengono stilate apposite graduatorie ed assegnati i contributi.

La procedura software e' preposta al reperimento ed all'analisi dei dati relativi alle pratiche dell' edilizia residenziale pubblica della Regione Basilicata.

I dati trasmessi sono successivamente elaborati per generare statistiche e report utili per l'analisi della domanda secondo quanto previsto dalle normative in vigore in materia di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

L'esigenza è quella di proporre uno schema che riesca a gestire dinamicamente i dati sugli edifici, sui richiedenti e sulle singole unità immobiliari, effettuando elaborazioni incrociate sul rapporto domanda/contributo nel contesto socio economico.

1.3 Funzionalità principali

Le specifiche funzionali di macro livello possono essere raggruppate secondo queste voci:

- Gestione degli "Enti gestori"
- Trasmissione Web Services.
- Gestione utente Web
- Anagrafe dei dati: alloggio, canone, componenti, fabbricato, pertinenza
- Gestione tabelle di supporto
- Gestione report statistici: generazione, template, storicizzazione
- Generazione dei log

La procedura ErpS e' stata dotata di un web service per consentire l'integrazione con altri sistemi informativi presenti presso gli enti gestori per l'acquisizione automatica dei dati, oppure attraverso l'immissione diretta degli stessi mediante il portale web dedicato.

Durante la trasmissione o immissione dei dati anagrafici il programma effettua delle verifiche in modo da garantirne la coerenza.

2. Gestionale Web

2.1 La procedura Web

La procedura permette di registrare tutti i dati relativi all'edilizia residenziale pubblica suddivisi per fabbricati, alloggi, componenti, canoni e pertinenza, e permette di reperire velocemente tali informazioni mediante l'uso dei filtri di ricerca.

2.2 Accesso alla procedura Web

Per accedere alla procedura occorre collegarsi all'indirizzo <http://erp.regione.basilicata.it> ed utilizzare il form di login presente a centro pagina:



The image shows a login form with a grey header bar containing the text "Accesso riservato". Below the header, there are two input fields: the first is labeled "login" and the second is labeled "password". Below these fields is a button labeled "Login".

Fig. 1

Per poter accedere al programma è necessario disporre delle credenziali di accesso. Ad ogni Ente gestore (Comuni, ATER, etc...) verranno rilasciati username e password dal Dipartimento Infrastrutture, OO.PP. e Mobilità della Regione Basilicata. L'accesso è riservato ad esclusivo uso dei funzionari tecnici degli enti preposti al caricamento dei dati.

Ad autenticazione avvenuta l'utente avrà possibilità di accedere al menu' principale dell'applicativo ed alle relative funzionalità messe a disposizione per il caricamento dei dati.

La tipologia di utenti che possono accedere si distinguono in ente gestore o regionale. A seconda del profilo assegnato la procedura mette a disposizione le funzionalità necessarie.

L'utente gestore è abilitato all'inserimento ed elaborazione dei dati, mentre quello regionale alla sola consultazione.

Nel caso di problemi di autenticazione contattare il settore tecnico dell'Ufficio Edilizia - Dipartimento Infrastrutture, OO.PP. e Mobilità della Regione Basilicata.

2.3 Struttura delle pagine

L'applicativo presenta un menu dal quale è possibile accedere alle funzionalità principali. Per ogni funzionalità si accede alle corrispondenti operazioni la cui abilitazione è determinata dal profilo utente.

La struttura della pagina è composta dalle seguenti sezioni:

*** Intestazione e menu'**

L'intestazione e il menu' di sinistra contengono le voci alle quali è possibile accedere, il nome dell'utente autenticato, il link per uscire (logout) ed un link alla home e alla guida.

Essa è sempre accessibile indipendentemente dalla funzionalità scelta. L'accesso viene inibito solo nel caso di inserimento, modifica o cancellazione dei dati, cioè per evitare confusione quando vengono manipolati i dati da inviare.



ENTE GESTORE Ater Potenza Periodo 2010-05 Seleziona

Home	Utente <input type="text" value="xxxxxxx"/> Id Ente Gestore <input type="text" value="1"/> Gestore <input type="text" value="Ater Potenza"/> Periodo selezionato <input type="text" value="2010-05"/> Periodo di esercizio <input type="text" value="2010-09"/>
Gestione	
Legge intervento	
File di log	
Dati	
Alloggio	n. fabbricati <input type="text" value="2"/>
Canone	n. alloggi <input type="text" value="0"/>
Componente	n. componenti <input type="text" value="0"/>
Fabbricato	n. canoni <input type="text" value="0"/>
Pertinenza	n. pertinenza <input type="text" value="0"/>
Tabella di supporto	

Fig. 2

*** Corpo**

Il corpo e' costituito dalla funzionalità scelta nel menu' di sinistra. Lo stesso corpo puo' contenere informazioni generali oppure un elenco che costituisce un insieme di record.

2.4 Struttura logica

La stuttura logica prevede due parti:

*** Elenco**

L'elenco e' costituito da un form di ricerca posto in alto, dalla lista degli elementi (alloggio, canoni, componenti, fabbricati e pertinenze) , dai pulsanti di utilita' di esportazione (in excel, csv e html) e dal pulsante di aggiunta record.

Campo Ricerca

fabbricato

DEL	Comune	Ubicazione edificio	Zona ubicazione	Numero piani
-	ABRIOLA 4343		Centro storico	3
-	ABRIOLA 4343		Centro storico	3

.xsl
 .csv
 .html

Record n°2

Fig. 3

Il form di ricerca e' costituito da un menu' a tendina che individua il campo sul quale di vuole effettuare la

ricerca, e dalla textbox in cui scrivere ciò che si vuole cercare. Non effettuando nessuna selezione nel menu' a tendina, la ricerca viene effettuata su tutti i campi presenti in elenco.

E' inoltre possibile riordinare i record in modo crescente o decrescente a seconda delle colonne visualizzate.

* **Dettaglio**

L'inserimento, la modifica o la cancellazione di una record può avvenire dalla finestra Dettaglio alla quale si accede attraverso la pagina di Elenco. A seguito della operazione di Modifica è possibile dare conferma oppure annullare. Le operazioni su di un record possono non avvenire se non vengono rispettati i vincoli previsti (ad esempio range non ammissibili). Inoltre in ogni dettaglio un bollino rosso posto accanto alla label individua un campo obbligatorio per la compilazione corretta.

The screenshot shows a web form titled "Dettaglio fabbricato" with a "Chiudi" button in the top right corner. The form contains the following fields:

Codice ente	333
Trasmissione ws	0
Record eliminato	<input type="checkbox"/> (solo se trasmesso mediante WS)
Comune	ABRIOLA
Ubicazione edificio	4343
Zona ubicazione	Centro storico
Foglio	34
Particella	4
Anno primo intervento	0
Anno ultimo recupero	0
Anno manutenzione straordinaria	0
Legge primo intervento	-
Legge ultimo recupero	-
Legge manutenzione str	-
Numero piani	3
Stato conservazione	Pessimo
Edificio di interesse storico	<input type="checkbox"/>

Fig. 4

2.5 Menu' principale (*Ente gestore*)

Il menu' principale dell'applicazione è posto a sinistra della finestra.

Esso costituisce il punto di accesso alle funzionalità di trasmissione dati:

- *Gestione*: Legge intervento
- *Trasmissione dati*: Alloggio, Canone, Componente, Fabbricato, Pertinenza
- *Tablelle di supporto*: Accessibilita, Categoria catastale, Comune, Grado di parentela, Motivo assegnazione, Nucleo familiare, Politica abitativa, Professione, Proprieta, Provincia, Regione, Sesso, Sistema costruttivo, Situazione, Stato conservazione, Tipo pertinenza, Tipologia canone,, Tipologia di alimentazione, Tipologia di Riscaldamento, Tipologia edilizia, Tipologia locazione, Tipologia reddito di accesso, Tipologia sismica Titolo di studio, Titolo occupazione, Utilizzo, Zona ubicazione



Fig. 5

Selezionando una delle voci riportate, la procedura vi rimanda all'elenco corrispondente, attraverso cui e' possibile effettuare le opportune operazione di inserimento, modifica o cancellazione.

2.6 Periodo di riferimento

I dati su base mensile vengono storicizzati, generando il corrispondente periodo di riferimento. I dati storicizzati possono in qualsiasi momento essere recuperati e consultati attraverso il menu' a tendina posto in alto a destra della finestra principale del programma.



Fig. 6

Per procedere alla selezione del periodo di riferimento e' necessario selezionare la voce desiderata (formanto ANNO-MESE) ed utilizzare il pulsante posto a fianco del menu' a tendina. Per periodi diversi da quello di esercizio (mese corrente), la modifica dei dati viene inibita ed e' possibile la sola consultazione.

Le tabelle di supporto sono:

Accessibilita = Condizione del fabbricato o dell'alloggio rispetto alle problematiche di accessibilita' per le persone disabili

Categoria catastale = Tipologia di destinazione dell'alloggio individuata dal codice catastale

Comune = Comune dove e' ubitato il fabbricato

Grado di parentela = Grado di parentela nei confronti dell'assegnatario

Motivo assegnazione = Motivo dell'assegnazione: nuova assegnazione, cambio alloggio

Nucleo familiare = Codice identificativo del nucleo occupante, che permette di aggregare i componenti dello stesso nucleo

Politica abitativa = La politica per la quale e' destinato l'alloggio, ovvero se si tratta di canone sociale, moderato etc...

Professione = Professione del componente del nucleo familiare

Proprieta = Tipologia di proprieta' dell'alloggio, ad esempio IACP/ATC, Comune, privati, etc...

Provincia = Provincia di appartenenza

Regione = Regione di appartenenza

Sesso = Sesso del componente del nucleo familiare

Sistema costruttivo = Tipologia costruttiva del fabbricato

Situazione = Individua se l'alloggio e' occupato oppure vuoto

Stato conservazione = Condizioni in cui versa l'alloggio

Tipo pertinenza = Destinazione d'uso della pertinenza

Tipologia canone = Tipologia del canone

Tipologia di alimentazione = Tipologia di alimentazione del riscaldamento, quando presente

Tipologia di Riscaldamento = Tipologia di impianto di riscaldamento

Tipologia edilizia = Tipologia architettonica del fabbricato, ad esempio: in linea, a torre, a blocco, etc...

Tipologia locazione = Tempo di permanenza: temporanea, a termine, permanente

Tipologia reddito di accesso = Tipologia di indice per il reddito

Tipologia sismica = Tipologia dell'immobile rispetto alle norme antisismiche

Titolo di studio = Titolo di studio del componente del nucleo familiare

Titolo occupazione = Titolo di occupazione

Utilizzo = Tipologia di utilizzo dell'alloggio

Zona ubicazione = Tipologia di ubicazione del fabbricato in zona Comunale

3. Gestione dei dati

3.1 Lettura dei dati

Dal menu' principale e' possibile accedere alle funzionalità disponibili, in seguito viene visualizzata la finestra di elenco, da cui e' possibile visualizzare i dati gia' inseriti o inserirne di nuovi. L'accesso alla singola voce avviene utilizzando l'icona posta in corrispondenza di ogni riga (vedi figura)



Fig. 7

Dalla finestra di dettaglio e' possibile modificare o cancellare la pratica o semplicemente visualizzarne il contenuto.

3.2 Inserimento dei dati (utente gestore)

Per poter inserire una nuova pratica e' necessario utilizzare il pulsante posto in basso a destra della finestra di elenco (vedi figura)



Fig. 8

Quando la procedura passa nello stato di inserimento o di modifica di una pratica l'utente deve necessariamente indicare i dati richiesti dal form (i campi obbligatori sono evidenziati da un bollino rosso). Se alcuni dati non sono corretti il programma segnala l'errore e l'operazione di inserimento o modifica viene annullata.

3.2.1 Generazione del periodo di esercizio

Quando si vuol procedere all'inserimento di nuovi dati e' necessario creare l'archivio relativo al periodo corrente. Questa operazione risulta possibile mediante il pulsante 'Genera archivio AAAA-MM' riportato a centro pagina della home page di gestione della procedura Web ErpS (AAAA= anno corrente, mentre MM= mese corrente).

Utente	XXXXXXX
Id Ente Gestore	1
Gestore	Ater Potenza
Periodo selezionato	2010-05
Periodo di esercizio	2010-09

Nuovi inserimenti, modifiche o cancellazioni per l'Ente sono possibili solo in questo periodo.

n. fabbricati	2
n. alloggi	0
n. componenti	0
n. canoni	0
n. pertinenza	0

Genera archivio 2010-09

Attenzione!!! E' necessario generare l'archivio per il periodo in esercizio. Usa il tasto qui affianco. Questa operazione genera una copia di archivio relativa all'ultimo periodo caricato.

Fig. 9

Attraverso questa operazione il programma storicizza i dati e predispone una copia degli stessi per la successiva manipolazione/integrazione.

Inserimento, modifica e cancellazione dei dati risulta possibile solo nel caso il cui il periodo selezionato coincide con il periodo corrente di esercizio.

I dati storicizzati, ovvero, relativi ai periodi diversi da quello corrente, possono essere recuperati e consultati ma risulta impossibile eseguire operazione di aggiornamento (inserimento, modifica e cancellazione).

Quando l'archivio del periodo corrente viene creato ed avviato correttamente dalla procedura il pulsante 'Genera archivio AAAA-MM' non viene piu' visualizzato.

3.2.2 Tabelle aggiornabili

Le sole tabelle aggiornabili dall'utente gestore sono: alloggio, fabbricato, pertinenza, componente, canone, che corrispondono ai dati da trasmettere al server Regionale.

Per ognuna di queste tabelle il campo **Codice_ente** contiene il codice univoco identificativo del record per l'ente gestore. Ogni ente gestore non puo' avere due o piu' fabbricato con identico Codice_ente, qualunque fosse il periodo di riferimento. La condizione e' la stessa per le tabelle alloggio, pertinenza, componente e canone.

Questo campo risulta, comunque, non obbligatorio per l'inserimento tramite procedura Web (necessario solo in caso di trasferimento automatizzato tramite Servizio Web).

3.2.3 Vincoli particolari

Quando il campo risulta "non obbligatorio", lo stesso va compilato in presenza di condizioni particolari. Esempio: 'Anno_manutenzione_straordinaria' non e' un campo da compilarsi obbligatoriamente, eppure se e' stata effettuata una manutenzione straordinaria sul fabbricato tale informazione diventa obbligatoria.

3.2.4 Tabella speciale Legge di intervento

La tabella speciale **Legge_intervento** contiene tutti i riferimenti di legge per gli interventi di recupero e manutenzione effettuati sugli edifici e/o alloggi.

La Regione Basilicata aggiorna periodicamente la tabella Legge_intervento con indicazioni delle nuove norme (coppia codice/valore).

3.2.5 Ordine di caricamento

Poiche' sussistono dipendenze relazionali tra le diverse entità:

Alloggio con Fabbricato
Componente con Alloggio
Canone con Alloggio
Pertinenza con Alloggio

dovendosi procedere all'inserimento dei dati il caricamento dei dati deve avvenire seguendo l'ordine logico indicato:

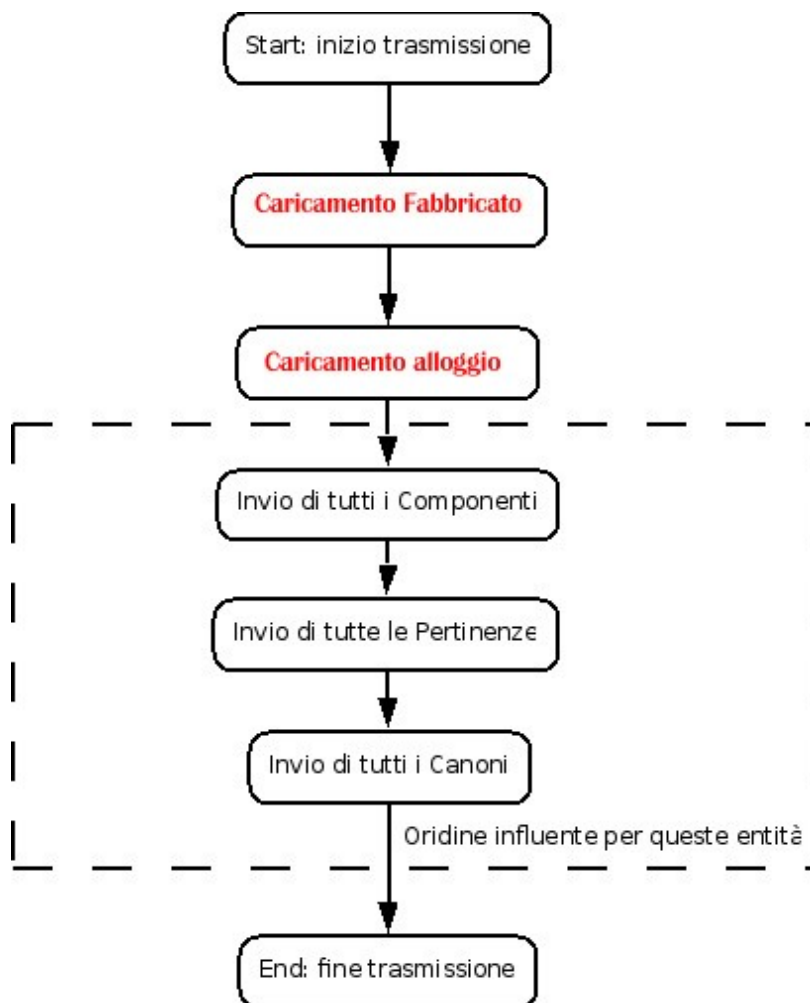


Fig. 10

1. **Inserimento del fabbricato:** vanno indicati i dati utili all'individuazione del fabbricato con informazioni generali sullo stesso (Comune, ubicazione, anno manutenzione, esistenza ascensore, etc...). Selezionare la voce di menu 'fabbricato'. Nel corpo della pagina compare l'elenco dei fabbricati gestiti dall'ente per il periodo di esercizio selezionato. Per poter invece inserire un nuovo fabbricato e' necessario utilizzare il pulsante posto in basso a destra della finestra di elenco (vedi figura 8).

Copilati i campi richiesti nella finestra di 'Dettaglio fabbricato' utilizzare il pulsante 'Salva' per confermare l'operazione di inserimento. Se i campi e i valori indicati sono corretti la procedura aziona il filtro fabbricato. Questa situazione viene indicata in alto nella finestra di dettaglio del



Fig. 11

Quando il filtro fabbricato viene attivato le tabelle alloggio, canone, pertinenza, componente vengono filtrate con i soli dati associati al fabbricato. Il filtro rimane attivo anche quando si opera sulle altre tabelle.

Nella tabella alloggio viene attivato il pulsante di inserimento, che permette di indicare gli alloggi appartenenti al fabbricato filtrato.

Per disattivare il filtro fabbricato e' sufficiente utilizzare l'icona a forma di X posta vicino alla label Fabbricato in alto a sinistra della finestra.

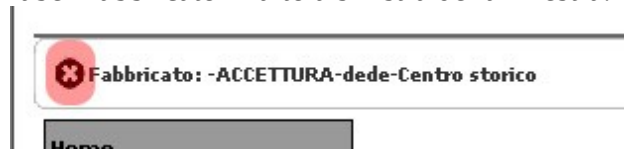


Fig. 12

Se nessun fabbricato viene selezionato e filtrato non e' possibile inserire nessun alloggio.

2. **Inserimento dell'alloggio:** vanno indicati i dati relativi all'alloggio (superficie, accessibilita', anno di assegnazione, etc...). Selezionare la voce di menu' 'alloggio'. Nel corpo della pagina compare l'elenco degli alloggi del fabbricato filtrato. Per poter inserire una nuovo alloggio e' necessario utilizzare il pulsante posto in basso a destra della finestra di elenco (così come avviene per il fabbricato).

Copilati i campi richiesti nella finestra di 'Dettaglio alloggio' utilizzare il pulsante 'Salva' per confermare l'operazione di inserimento. Se i campi e i valori indicati sono corretti la procedura aziona il filtro alloggio. Questa situazione viene indicata in alto nella finestra di dettaglio dell'alloggio.

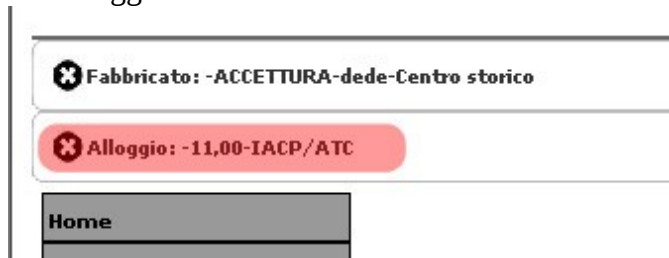


Fig. 13

Quando il filtro alloggio viene attivato le tabelle canone, pertinenza, componente vengono filtrate con i soli dati associati all'alloggio. Il filtro rimane attivo anche quando si opera sulle altre tabelle. Nelle tabelle canone, pertinenza, componente viene attivato il pulsante di inserimento, che permette di indicare i rispettivi elementi associati all'alloggio filtrato.

Per disattivare il filtro alloggio e' sufficiente utilizzare l'icona a forma di X posta vicino alla label Alloggio in alto a sinistra della finestra. Se nessun alloggio viene selezionato e filtrato non e' possibile inserire nessun nuovo canone, pertinenza o componente.

3. **Inserimento canone, pertinenza o componente:** l'ordine di inserimento per questi elementi risulta indifferente. Vanno indicati i dati relativi ai canoni, pertinenza e componenti del nucleo familiare. Selezionare la voce di menu' 'canone' o 'pertinenza' o 'alloggio'. Nel corpo della pagina compare l'elenco degli elementi associati all'alloggio filtrato. Per poter inserire una nuovo elemento e' necessario utilizzare il pulsante posto in basso a destra della finestra di elenco.

3.2.6 Verifica dei dati

Terminato il caricamento dei dati e' possibile verificare che gli stessi siano stati correttamente immessi utilizzando il dettaglio in cui sono riportate le viste riepilogative per gli elementi fabbricato ed alloggio.

DEL	Superficie netta	Proprieta	Anno di assegnazione	Subalterno
-	11,00	IACP/ATC	0	23
-	123,00	IACP/ATC	0	34

Fig. 14

Nel dettaglio del fabbricato, in basso alla finestra sono riportati gli alloggi che lo costituiscono oppure selezionando la funzionalita' lista Alloggi nel menu' principale, quando il filtro Fabbricato e' attivo. Con la stessa logica, nel dettaglio del singolo alloggio, e' possibile verificare la completezza dei dati immessi relativi ai componenti, perinenze e canone.

Subalterno

Data rilevazione ?

• Campo obbligatorio

Modifica Cancell

Componenti della famiglia

DEL	Nucleo familiare	Cognome	Nome	Data di nascita	Cittadinanza	Grado di parentela	Sesso
-	Prima famiglia	dfd	df	13/09/2010	df	Capofamiglia	M

Canone

DEL	Identificativo contratto	Data stipula	Cognome	Nome
-	ee	13/09/2010	ee	ee

Pertinenze

DEL	Tipo pertinenza	Superficie
-	Cantina	33,00

Fig. 15

Anche in questo caso, se e' attivo il filtro Alloggio, nelle rispettive liste: Componenti, Canone e Pertinenze sono riportati i soli elementi associati all'alloggio filtrato.

3.3 Tabelle di supporto

La banca dati ErpS è costituita, oltre che dai dati trasmessi dagli enti gestori, anche da una serie di informazioni/descrizioni, raccolte nelle tabelle di supporto disponibili nel menu principale dell'applicativo. Queste tabelle sono in relazione con alcune delle voci di dettaglio degli elementi: fabbricato, alloggio, canone, componete e peritenza.

E' possibile elencare il contenuto delle tabelle di supporto utilizzando il menu' principale, oppure attraverso la finestra di dialogo visualizzarne il dettaglio.

Dettaglio fabbricato Chiudi

Codice ente

Trasmissione ws ?

Record eliminato (solo se trasmesso mediante WS)

Comune ?

Ubicazione edificio

Zona ubicazione ?

Foglio

Parti

Anno primo inte

Anno ultimo re

Anno manutenzione straor

Legge primo inte

Legge ultimo re

Legge manutenzic

Numero f

IN LETTURA

Dettaglio zona ubicazione Chiudi

Zona

Nota

• Campo obbligatorio

Fig. 16

A titolo di esempio, nella finestra di dettaglio del fabbricato, alla voce 'Zona ubicazione' e' possibile visualizzare il dettaglio della selezione (in questo esempio 'Centro Storico') utilizzando il pulsante posto a fianco al menu' a tendina. Attraverso questa azione si apre una finestra di dialogo contenente eventuali note dell'elemento.

4. Amministrazione (*utente amministratore*)

4.1 Menu' principale (*Utente regionale*)

Se l'utente viene identificato l'applicativo presenta un menu dal quale è possibile accedere alle diverse funzionalità.

L'applicativo dispone di due profili: profilo di amministratore (per l'utente regionale) e profilo ente gestore. Per il profilo ente gestore l'applicazione inibisce alcune funzionalità poiché l'utente con questo profilo è deputato al solo caricamento dei dati.

Il menu' principale per l'utente regionale è costituito dalle seguenti voci aggiuntive:

Sezione **Gestione**:

- *Configurazione*: configurazioni di base per l'applicativo Web
- *Ente gestore*: definizione dell'ente gestore
- *Legge intervento*: riferimenti di legge per gli interventi di recupero e manutenzione
- *Trasmissione ws*: elenco trasmissione dati avvenuta mediante l'uso dei Web Services di ErpS
- *Utente*: gestione degli utenti per i quali è permesso di accedere al programma
- *File log*: visualizzazione dei file di log generati dai Web Services durante la trasmissione

Sezione **Dati**: elenco voci identiche al profilo utente ente gestore

Sezione **Tabelle di supporto**: elenco voci identiche al profilo utente ente gestore

Sezione **Statistiche**:

- *Genera report*: generazione di report statistici su base parametrica
- *Template report*: elenco modelli di report preimpostati
- *Storico statistiche*: elenco dei report statistici generati

Per accedere alle funzionalità del programma è sufficiente cliccare sulla voce corrispondente del menu' posto a sinistra della finestra del browser.

Ogni sezione del menu' può essere visualizzata cliccando sulla freccetta posta a fianco della label (vedi figura).

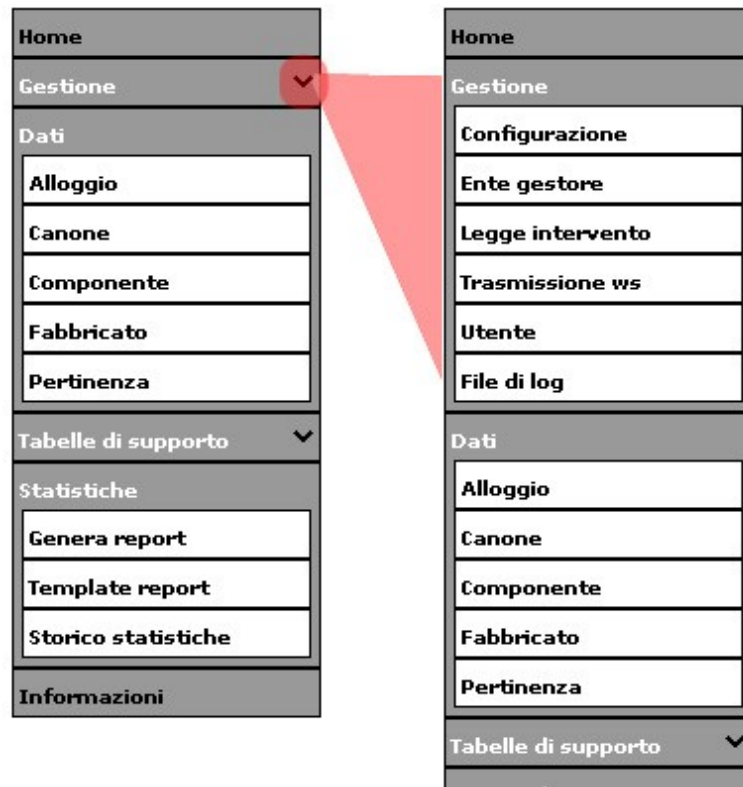


Fig. 17

Ricliccando sul nome della sezione il sotto menu' viene chiuso.

4.2 Gestione utente

La gestione utente avviene attraverso la voce di menu 'Utente'.

Come già riportato nei capitoli precedenti la tipologia di utenti che possono accedere si distinguono in ente gestore o regionale/amministratore. A seconda del profilo assegnato la procedura mette a disposizione le funzionalità di gestione necessarie.

L'utente gestore è abilitato all'inserimento ed elaborazione dei dati, mentre quello regionale alla sola consultazione.

Gestione utente	
Cognome *	xxx Referente
Nome *	xxx
Telefono *	xxx
Telefonino	
Email *	xxx@xxx.it
Descrizione Utente	dededed
Login *	yyy
Password *	yyy
Tipo Utente *	Ente Gestore ?
Codice WS	12345
Ente gestore	Ater Matera ?
Abilitato per il web	<input checked="" type="checkbox"/>
Abilitato per il servizio web	<input checked="" type="checkbox"/>
Nota	

Fig. 18

Un utente gestore puo' essere abilitato all'accesso alla procedura Web per l'immissione manuale dei dati attraverso il flag 'Abilitato per il web', oppure puo' essere abilitato all'utilizzo dei Web Services per la trasmissione automatica dei dati con il flag 'Abilitato per il servizio web'. Per uno stesso utente gestore si sconsiglia l'attivazione di entrambi i servizi per evitare problemi di sovrascrittura dei dati.

Laddove la trasmissione dei dati avviene mediante Web Services, e' necessario definire il 'Codice WS' di accesso che permettera' lato client di potersi autenticare e trasmettere i dati.

Operazioni di inserimento, modifica e cancellazione degli utente sono sempre possibili. E' consigliabile comunque non modificare i profili degli utenti gia' esistenti per non incorrere in problematiche di sicurezza.

5. Statistiche (*utente amministratore*)

5.1 Introduzione

Questa sezione prevede la gestione dei report statistici dai quali e' risulta possibile studiare le caratteristiche dell'utenza e degli alloggi di residenza pubblica affittati e gestiti dagli enti gestori quali Ater, Comuni ed altri enti della Regione Basilicata.

Vengono forniti una serie di dati che sintetizzano a livello regionale una quadro generale dell'utenza e degli alloggi, illustrando una serie di informazioni sulle caratteristiche dell'offerta e della domanda di alloggi assegnati a nuclei familiari in stato di bisogno. Le elaborazioni sono organizzate in gruppi tematici, il cui riferimento territoriale risulta modificabile attraverso variabili parametriche scelte dall'utente amministratore. Tale funzione permette di studiare in quale modo la domanda accolta si distribuisce sul territorio del Regione Basilicata.

I report vengono suddivisi in template allo scopo di illustrare dati aggregati per gli enti gestori con elaborazioni periodiche e caratterizzate dalle medesime variabili parametriche.

5.2 Generazione dei report

E' possibile descrivere i passi che compongono l'iter per la generazione dei report:

- Step 1: dare una breve descrizione ed eventuali note sul report da generare
- Step 2: indicare i comuni dove ricadono gli edifici oggetto della statistica
- Step 3: indicare gli enti gestori oggetto della statistica
- Step 4: selezionare le opzioni di reportistica parametrica.
- Step 5: selezionare le ulteriori variabili di reportistica.
- Confermare l'operazione. Verificare i report generati in Storico Statistiche. Eventualmente salvare un Template di report.

5.2.1 Selezione dei Comuni e degli Enti

Il passo successivo alla definizione del nome e della breve descrizione del report da generare e' l'indicazione dei comuni dove ricadono gli edifici oggetto della statistica.

Nella finestra di selezione accanto al nome del comune e' presente la checkbox da utilizzare per la selezione. Selezionati i Comuni e' necessario utilizzare il pulsante 'Salva' per poter confermare l'operazione. A questo punto e' possibile scorrere le pagine per effettuare ulteriori selezioni.

Il basso alla finestra e' riportata la voce 'Elementi selezionati' che indica il numero di elementi selezionati e salvati. Portata a termine la selezione bisogna utilizzare il pulsante 'Conferma' che termina l'operazione di selezione dei comuni.



Fig. 20

Se non si vuole procedere alla selezione dei comuni e' necessario utilizzare il pulsante 'Salta', cio'

permette di passare immediatamente al passo successivo.

Per quanto concerne la selezione degli enti gestori (operazione successiva alla selezione dei comuni) l'iter procedurale rimane lo stesso.

5.2.2 Variabili del report

Selezionati i comuni e gli enti gestori il passo successivo consiste nel definire le variabili che costituiranno il report statistico.

La prima operazione consiste nel fissare l'intervallo di tempo (periodo iniziale/periodo finale) da utilizzare per la lettura dei dati. Vanno poi indicate le variabili statistiche, per ognuna delle quali viene generato un grafico e/o tabella indipendente e successivamente la formattazione dei dati da ottenere nel report.

Le variabili statistiche sono costituite da sottovariabili di sistema che raffinano ulteriormente i dati raccolti.

Per confermare l'operazione e' necessario utilizzare i pulsanti 'Conferma senza salvare' oppure 'Salva template e conferma'.

Il pulsante 'Salva template e conferma' permette oltre che a generare il report anche a creare un Template di report da utilizzare per elaborazioni periodiche che utilizzano lo stesso insieme di variabili e sottovariabili.

5.3 Template report

I template report definiti dall'utente durante le elaborazioni statistiche sono raggruppati in un elenco accessibile mediante l'omonima funzione di menu'.

Per poter utilizzare il template e' necessario selezionare dall'elenco e procedere con il pulsante 'Crea report statistico'.

Questa operazione riprendera' i passi necessari per la generazione del report, avvalorando in automatico i campi e le variabili definiti nel template. Gli unici dati da indicare sono il nome del nuovo report, ed l'intervallo di tempo da utilizzare per la lettura dei dati.

Un altro modo di utilizzare il template e' quello di attivare il pulsante 'Modifica parametri e crea report statistico'. Questa operazione permette di modificare alcuni dei parametri definiti nel template per poi procedere con la generazione del report statistico.

5.4 Storico statistiche

Costituisce l'elenco completo dei report statistici generati. Le informazioni riportate in elenco sono: nome del report, data di elaborazione ed eventuale template utilizzato. Nella finestra di dettaglio risulta possibile modificare la nota descrittiva o cancellare il report. In basso alla finestra sono riportati gli allegati in formato pdf che costituiscono il report, viene generato un file per ogni variabile statistica e cio' permette una piu' semplice fruizione dei dati, delle tabelle e dei grafici.

6. Servizi Web

6.1 Introduzione

La procedura ErpS e' stata dotata di un web service per consentirne l'integrazione con altri sistemi informativi presenti presso gli enti gestori.

6.2 Protocollo di comunicazione

Il protocollo di comunicazione si basa sui servizi Web XML ed in particolare la tecnologia dei componenti e' la seguente:

- Utilizzo del protocollo HTTPS come protocollo Web, con supporto SSL (Secure Socket Layer) per la crittografia dei dati.
- Primo livello di accesso al servizio Web mediante Basic Authentication.
- Secondo livello di accesso mediante Codice_WS, ovvero un codice per accesso al servizio da utilizzare alla chiamata del metodo richiesto.

Possono accedere al servizio Web i programmi scritti in qualsiasi linguaggio di programmazione di qualsiasi sistema operativo.

6.3 Web Service

Il Web Service appositamente predisposto per la ricezione delle richieste si occupa di prendere in carico la richiesta, elaborarla e restituire la risposta in XML.

L'accesso al Web Service avviene utilizzando il seguente indirizzo:

<https://erp.regione.basilicata.it/ErpS/services>

per poter accedere e' necessario autenticarsi attraverso le credenziali di tipo Basic Authentication.

Ad autenticazione avvenuta e' possibile utilizzare i metodi esposti dal Web Service.

L'accesso avviene attraverso il canale cifrato HTTPS, ed a tale scopo viene fornito su richiesta uno dei seguenti certificati in formato **X.509** con chiave pubblica.

Il descrittore del servizio e' scaricabile all'indirizzo:

<https://erp.regione.basilicata.it/ErpS/services/ErpService?wsdl>

6.4 Metodi di comunicazione

I metodi disponibili per il Web Service ErpS sono i seguenti:

Metodo: Start

Ogni trasferimento inizia con la chiamata al metodo Start, che registra l'inizio delle operazioni di trasferimento. Esso restituisce il numero identificativo univoco da utilizzare in tutti gli altri metodi.

Questo metodo va chiamato una sola volta e prima di trasmettere tutti i dati riferiti a fabbricati, alloggi, componenti, canoni e pertinenze.

Metodo: Fabbricato

La trasmissione dei dati sul fabbricato avviene attraverso la chiamata a questo metodo.

Esso deve essere chiamato prima di registrare i dati sugli Alloggi, Componenti, Canoni e Pertinenze relative allo stesso fabbricato.

Metodo: Alloggio

La trasmissione dei dati sull'alloggio avviene attraverso la chiamata a questo metodo.

Esso deve essere chiamato prima di registrare i dati sui Componenti, Canoni e Pertinenze relative allo stesso alloggio.

Metodo: Componente

La trasmissione dei dati ai componenti dei nuclei familiari avviene attraverso la chiamata a questo metodo.

Esso deve essere chiamato dopo la registrazione dei dati sul Fabbricato e dell'alloggio che occupa.

Metodo: Canone

La trasmissione dei dati relativi ai canoni avviene attraverso la chiamata a questo metodo.

Esso deve essere chiamato dopo la registrazione dei dati sul Fabbricato e del relativo alloggio.

Metodo: Pertinenza

La trasmissione dei dati relativi alle pertinenze avviene attraverso la chiamata a questo metodo.

Esso deve essere chiamato dopo la registrazione dei dati sul Fabbricato e del relativo alloggio.

Metodo: End

A conclusione del trasferimento di tutti i dati deve essere chiamata la funzione End. Solo a seguito della sua chiamata i dati trasferiti sono convalidati. Questo metodo va chiamato una sola volta ovvero a conclusione della trasmissione di tutti i fabbricati, alloggi, componenti, canoni e pertinenze.

Quando viene avviato un trasferimento (con Start) lo stesso deve concludersi (con la chiamata al metodo End) nella medesima giornata. Quindi la sincronizzazione dei dati a cavallo di due giorni genera errore di trasmissione e conseguente invalidazione.

Per ciò che riguarda le specifiche tecniche, la definizione del wsdl, la codifica degli errori e le strategie di trasmissione da utilizzare si rimanda al documento specifico:

"Software per la Gestione dell'anagrafe dell'utenza e del patrimonio di edilizia residenziale pubblica: Protocollo di trasmissione dati."