

R.A.D.O.C.

GUIDA UTENTE

Versioni del presente Documento (rosso=in stesura/revisione)

Ver.	Data	Redatto da	Note
1.0	21/04/2016	Marco Signorini	Stesura iniziale.
1.1	18/05/2019	Fabio Banfi	Revisione generale.

Sommario

1	RADOC	4
2	FLUSSO DATI	5
3	PROFILAZIONE UTENTI	6
3.1	Ruolo Risorsa	6
3.2	Ruolo Pianificatore	6
3.3	Ruolo Amministratore	6
3.4	Flag Special	6
4	LOGIN	7
4.1	Richiedi Password	8
4.2	Cambio Password	8
4.3	LOGOFF	8
5	CONSUNTIVO	9
5.1	Aggiunta di una riga al consuntivo	11
6	PIANIFICAZIONE	12
6.1	Aggiunta di una riga alla pianificazione	13
7	GESTIONE	14
7.1	Filtri e Griglie	14
7.2	Editing	14
7.3	Progetti	15
7.4	Task	16
7.5	Costi Standard	18
7.6	Attività	18
7.7	Qualifiche	18
8	ANAGRAFICHE	20
8.1	Clienti	20
8.2	RISORSE	20
8.3	GRUPPI	21
9	DOTAZIONI	23
9.1	Computer	23
9.2	Telefoni	23
9.3	Software	23
10	REPORTS	25
10.1	Consuntivazione per risorsa	25
10.2	Consuntivazione per progetto	25

SEDE DI MILANO

Viale Majno, 38 - 20129 Milano
Telefono +39 02 6749 3444
Fax +39 02 6749 3436

UFFICI DI LISSONE

Via Dante, 43
20851 Lissone (MB)
Telefono +39 039 483 459

UFFICI DI CATANIA

Piazza Cavour, 14
95125 Catania (CT)
Telefono +39 039 483 459

10.3	Registro presenze	26
10.4	Pianificazione per progetto	26
10.5	Pianificazione per risorsa/gruppo	26
10.6	Pianificazione per risorsa/gruppo/progetto.....	27
10.7	Avanzamento progetto	27

1 RADOC

RADOC, acronimo di Remote Administration Delivery Operation & Control, è una web application che mette a disposizione le seguenti funzionalità:

1. Consuntivazione attività
2. Pianificazione attività
3. Gestione anagrafiche e progetti
4. Reportistica
5. Gestione welfare
6. Gestione delle dotazioni aziendali

L'applicazione è sviluppata con tecnologia Microsoft ASP.NET su Microsoft .NET Framework 4.5, scritta in linguaggio C# ed utilizza una base dati Microsoft Sql Server 2012.

2 FLUSSO DATI

In Fig. 1 – Flusso dati, è illustrato il flusso dati di RADOC.

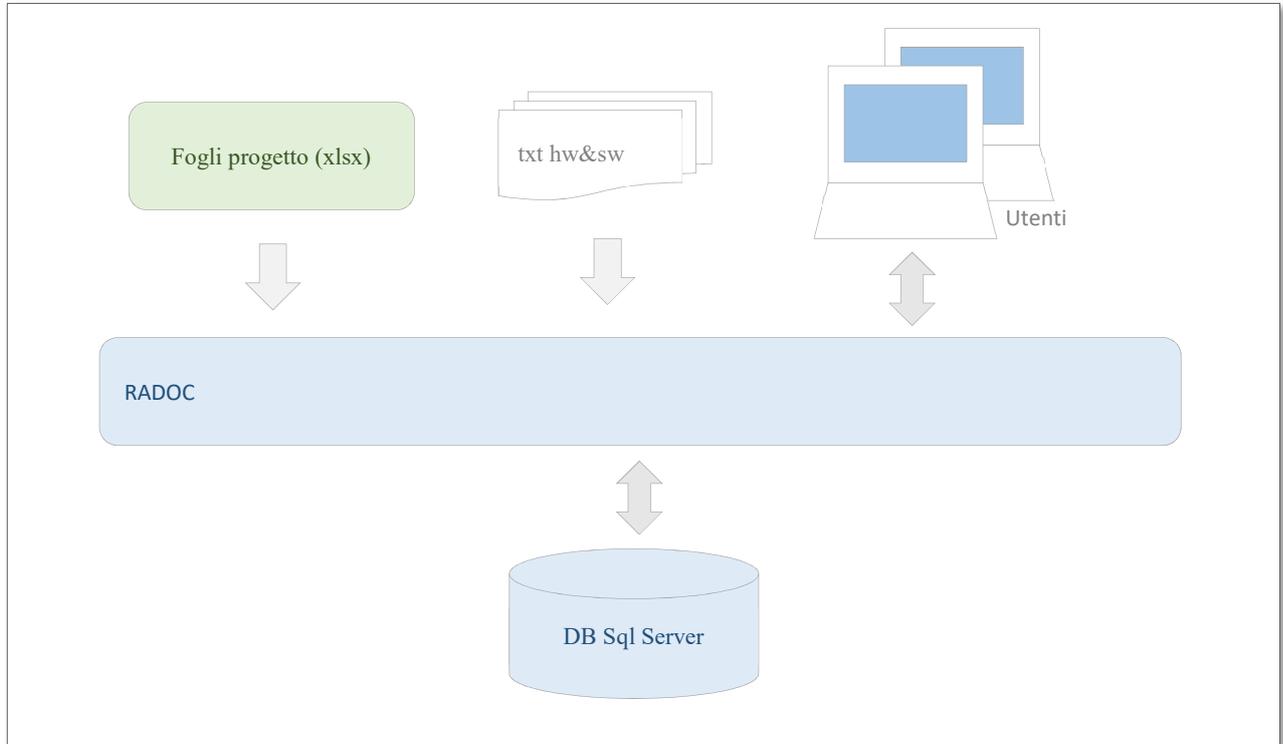


Fig. 1 – Flusso dati

RADOC viene alimentato da:

1. fogli Excel per le importazioni di task e le relative pianificazioni.
2. file txt con le caratteristiche dei PC e l'elenco dei software installati
3. informazioni inserite dagli utenti

3 PROFILAZIONE UTENTI

Ad ogni utente è associato uno dei tre ruoli applicativi:

3.1 Ruolo Risorsa

L'utente associato a questo ruolo può:

- modificare i propri consuntivi, solo in visualizzazione se già chiusi
- modificare le proprie pianificazioni
- visualizzare il report "Consuntivazione per risorsa" solo sui propri consuntivi.
- modificare i propri welfare, solo in visualizzazione se già acquisiti dall'amministrazione
- visualizzare i grafici dei propri consuntivi.

3.2 Ruolo Pianificatore

Il pianificatore è generalmente un capoprogetto che gestisce una o più risorse. Ogni risorsa può avere fino a tre pianificatori.

Oltre ad avere le funzionalità del ruolo "Risorsa", l'utente associato a questo ruolo può anche:

- visualizzare i consuntivi delle risorse gestite
- modificare le pianificazioni delle risorse gestite
- gestire progetti e task
- visualizzare le altre tabelle di gestione
- visualizzare le anagrafiche delle risorse gestite
- visualizzare le altre tabelle anagrafiche
- visualizzare le dotazioni delle risorse gestite
- visualizzare i reports sulle risorse gestite
- visualizzare i grafici sui consuntivi delle risorse gestite

3.3 Ruolo Amministratore

Oltre ad avere le funzionalità del ruolo "Pianificatore", l'utente associato a questo ruolo può anche:

- modificare le pianificazioni di tutte le risorse
- modificare i consuntivi di tutte le risorse, solo in visualizzazione se chiusi
- modificare le tabelle di gestione
- modificare le anagrafiche di tutte le risorse
- modificare le altre tabelle anagrafiche
- modificare le dotazioni di tutte le risorse
- visualizzare i grafici sui consuntivi di tutte le risorse
- modificare i welfare di tutte le risorse

3.4 Flag Special

Non è un vero e proprio ruolo ma è un flag applicabile ad ogni ruolo e consente di:

- impersonare un'altra utenza ed operare "in vece di"
- modificare i consuntivi chiusi
- utilizzare le funzioni speciali di modifica massiva dei consuntivi

4 LOGIN

In Fig. 2 - login è riportata la maschera di login:



The screenshot shows the login interface for Sibyl. At the top left is the Sibyl logo with the tagline 'Innovation Partners'. To the right of the logo is a question mark icon. Below the logo, there are two input fields: 'Cognome e Nome:' with a placeholder 'Cognome Nome' and 'Password:'. Below the 'Cognome e Nome' field is a blue button with a right-pointing arrow. To the right of the 'Password' field are two links: 'Cambia Password' and 'Richiedi Password'.

Fig. 2 - login

Nell'header della pagina, spostandosi col mouse sul logo Sibyl in alto a sinistra, comparirà un tooltip con la versione corrente di RADOC, cliccando sull'icona "punto di domanda" in alto a destra, si scarica questa guida.

L'accesso avviene mediante l'inserimento di cognome e nome, quando si inizia a scrivere nel campo "Cognome e Nome", dopo il secondo carattere, compare una tendina di auto-completamento che facilita la selezione mostrando i cognomi o nomi che contengono il frammento inserito. (Fig. 3 - autocompletamento Fig. 3 -); per scegliere un nominativo occorre spostarsi col mouse o le frecce su quello desiderato e cliccare col mouse o premere INVIO.



The screenshot shows the login interface with the 'Cognome e Nome' field containing the text 'ba'. A dropdown menu is open below the field, displaying three suggestions: 'BAJELI ANTONINO', 'BANFI FABIO', and 'MERLINO BASILIO'. The 'Password' field is empty.

Fig. 3 - autocompletamento

Inserire la password¹, che non sarà visualizzata e cliccare sul bottone con l'icona "freccia all'interno".

Se è il primo accesso o ci si è dimenticati la password, è possibile richiedere una nuova password cliccando sul link "Richiedi Password".

Se si vuole cambiare la password corrente, cliccare sul link "Cambia Password".

¹ La password è memorizzata nel database cifrata unidirezionalmente con algoritmo MD5 senza possibilità di decifratura da parte degli sviluppatori o degli amministratori.

4.1 Richiedi Password

Verrà visualizzata la maschera in Fig. 4 – password dimenticata, che riporterà il nominativo inserito nella maschera di login e la mail associata all’utenza



Fig. 4 – password dimenticata

Per generare una nuova password e riceverla via mail cliccare sul bottone con l’icona “aeroplanino di carta”, se la mail va a buon fine si ritornerà alla maschera di Login.

Per tornare alla maschera di Login senza generare una nuova password, cliccare sul bottone con l’icona “freccia tonda”.

4.2 Cambio Password

Verrà visualizzata la maschera in Fig. 5 – cambio password che riporterà il nominativo inserito nella maschera di login



Fig. 5 – cambio password

Per cambiare la password, inserire la vecchia password, la nuova password e di nuovo la nuova password per conferma e cliccare sul bottone con l’icona “dischetto”; sarà effettuato un controllo sulle credenziali inserite e se è tutto ok sarà registrata la nuova password e si ritornerà alla maschera di Login, altrimenti verrà comunicato un messaggio di errore esplicativo.

Per tornare alla maschera di Login senza cambiare la password, cliccare sul bottone con l’icona “freccia tonda”.

4.3 LOGOFF

Dopo aver effettuato l’accesso, nell’header di tutte le pagine, appariranno anche le voci di menu abilitate in funzione del ruolo assegnato all’utente ed il nome ed il ruolo dell’utente che ha effettuato l’accesso. Cliccando sul proprio nome si effettua la log-off, ritornando alla pagina di Login.

5 CONSUNTIVO

La pagina che appare dopo aver effettuato il login è quella per l'inserimento dei consuntivi di lavoro, riportata in Fig. 6 - consuntivo, (i menù sono quelli previsti per il ruolo "Utente").

Ogni cella rappresenta un giorno, i consuntivi sono caricati in ORE con possibilità di inserire ore intere (1), mezz'ore (0,5).

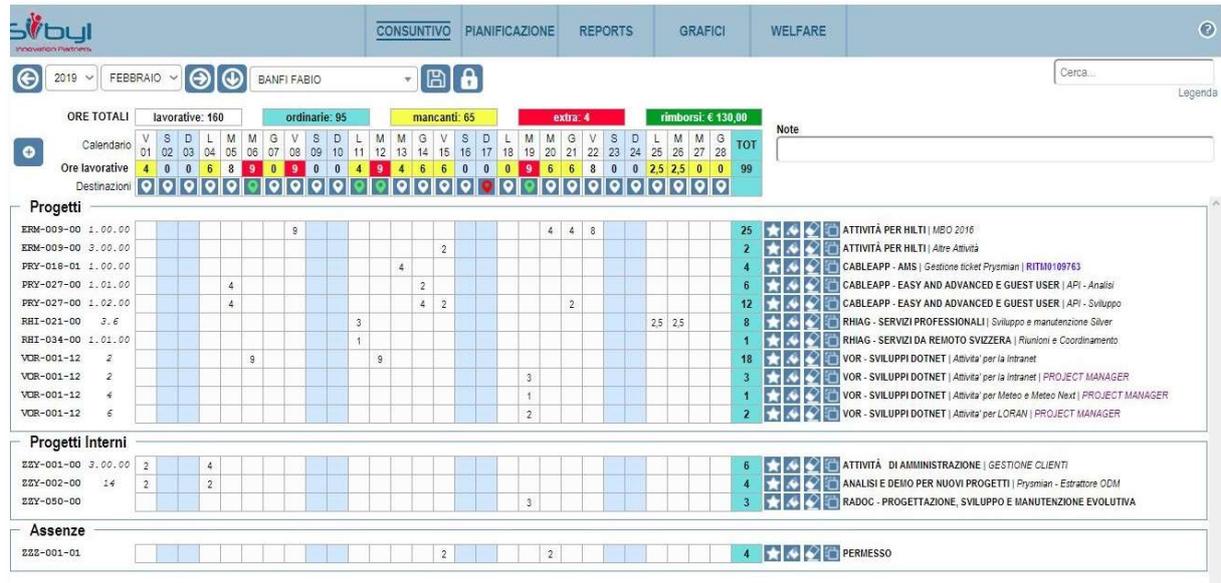


Fig. 6 - consuntivo

In alto a sinistra sono presenti i controlli per la selezione del periodo di interesse e della risorsa² (sono proposti anno e mese corrente e risorsa loggata).

Cliccando sul pulsante con l'icona "freccia a sinistra" si selezionerà il periodo precedente.

Cliccando sul pulsante con l'icona "freccia a destra" si selezionerà il periodo successivo.

Cliccando sul pulsante con l'icona "freccia in basso" si selezionerà il periodo corrente.

Più a destra sono presenti i pulsanti operativi:

Cliccando sul pulsante con l'icona "dischetto" si effettua il ricalcolo ed il salvataggio dei dati visualizzati. Il tooltip sul pulsante indica chi e quando è stato modificato per l'ultima volta il consuntivo.

Cliccando sul pulsante con l'icona "lucchetto chiuso" si effettua la conferma dei dati caricati e se il numero delle lavorative dichiarate è compatibile con quelle previste per la risorsa, saranno visualizzati due bottoni:

- Con l'icona "aeroplanino di carta": chiude il consuntivo, invia una notifica mail al responsabile della risorsa e ritorna alla visualizzazione dei dati.
- Con l'icona "freccia a semicerchio": ritorna alla visualizzazione dei dati senza chiudere il consuntivo.

Se il consuntivo è ancora in stato "Aperto", per gli utenti con ruolo "Amministratore" o che sono "Pianificatori" della risorsa corrente, è disponibile anche il bottone con icona "lucchetto aperto", cliccandolo si effettua la riapertura del consuntivo con notifica via mail alla risorse con indicato il testo inserito nel campo "Note", la risorsa dovrà correggere il consuntivo ed effettuare una nuova chiusura ed invio.

Nella casella di testo in alto a destra, con placeholder "Cerca...", è possibile inserire dei caratteri di ricerca che agiranno da filtro sui dati visualizzati.

Subito sotto è presente il link "Legenda", quando si passa sopra col mouse mostra la Fig. 7 – legenda consuntivo

² La selezione della risorsa è disponibile solo per gli utenti associati al ruolo Pianificatore o Amministratore. Un asterisco (*) come suffisso nel nome della risorsa nella lista di selezione indica che per quella risorsa il consuntivo del mese visualizzato è già stato approvato. Un cancelletto (#) come prefisso nel nome della risorsa nella lista di selezione indica che quella risorsa è bloccata e non potrà accedere a RADOC



Fig. 7 – legenda consuntivo

Dove:

- “extra”: indica le ore straordinarie intese come il totale delle ore giornaliere superiori a quelle impostate nell’anagrafica della risorsa.
- “warning”: indica che le ore giornaliere ordinarie sono inferiori a quelle impostate nell’anagrafica della risorsa
- “ok” il totale delle ore ordinarie giornaliere coincide con quelle impostate nell’anagrafica della risorsa
- “oggi” evidenzia la giornata odierna
- “week-end” indica i sabati e le domeniche
- “festivo” evidenzia i giorni di festività così come caricati nella rispettiva anagrafica

I valori delle tipologie sopra indicate sono riportati, con gli stessi colori, nella prima riga di TOTALI, sopra alla riga col calendario mensile.

Cliccando sul bottone con l’icona “più”, a sinistra del calendario, si aprirà il popup per l’aggiunta di una riga al consuntivo, vedi paragrafo “Aggiunta di una riga al consuntivo”.

Sotto alla riga col calendario mensile sono riportati i totali giornalieri.

Sotto alla riga dei totali giornalieri sono indicate le destinazioni giornaliere, distinte in base al colore dell’icona:

- Bianco: nessuna destinazione impostata
- Verde: destinazione impostata correttamente, spostandosi col mouse su una di queste icone, comparirà un tooltip con la destinazione impostata
- Rossa: destinazione impostata su un giorno SENZA ore lavorative, tale destinazione sarà ignorata nel calcolo dei rimborsi.

Sotto alle destinazioni sono riportati le ore di consuntivo suddivise in tre sezioni:

- Progetti
- Progetti interni
- Assenze

Se il nome di un progetto è scritto in rosso significa che per quel progetto non è stata caricata una pianificazione per la risorsa corrente nel periodo selezionato e le ore nelle celle compariranno in rosso.

Per ogni riga è riportato il codice progetto e l’eventuale fase del task, poi le ore giornaliere, il totale mensile ed i bottoni operativi:

- Favorito - (icona “stella” bianca o gialla): se la stella è bianca, cliccando, la riga sarà aggiunta ai preferiti dell’utente e riproposta sempre nei consuntivi, se la stella è gialla indica che la riga è già nei preferiti e, cliccando, sarà tolta dai preferiti.
- Completa - (icona “secchio di vernice”): tutte le celle dei giorni lavorativi di quella riga saranno riempite con il residuo lavorativo del giorno e sarà ricalcolato il totale generale (SENZA SALVARE!).
- Azzerà - (icona “gomma da cancellare”): tutte le celle dei giorni lavorativi di quella riga saranno svuotate (messe a ZERO) e sarà ricalcolato il totale generale (SENZA SALVARE!).
- Duplica - (icona “doppio quadrato”): la maschera si predisporrà per l’inserimento di una riga identica a quella corrente.

Sono poi riportate la descrizione del progetto, l’eventuale descrizione del task e l’eventuale testo aggiuntivo.

5.1 Aggiunta di una riga al consuntivo

La maschera di inserimento di una nuova riga nel consuntivo è quella riportata in Fig. 8: nuova riga di consuntivo :

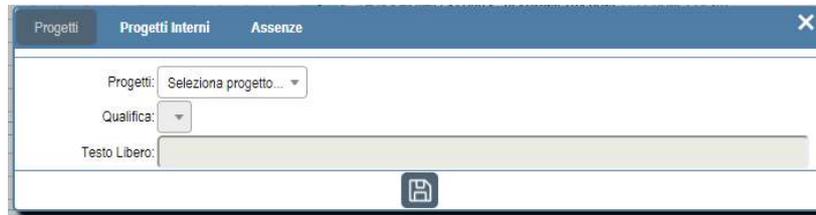


Fig. 8: nuova riga di consuntivo

Cliccando sui bottoni nella riga d'intestazione, si accederà alle diverse sezioni, in base alla tipologia del progetto da inserire.

Le liste di selezione dei progetti in ogni sezione sono popolate con i progetti pianificati per la risorsa corrente nel periodo selezionato³ (vedi paragrafo PIANIFICAZIONE).

Per consuntivare le ore: selezionare il progetto dalla relativa lista; se il progetto non è suddiviso in tasks, si attiverà subito il bottone in basso al centro, con l'icona "dischetto", se il progetto è suddiviso in tasks, sarà attivata la lista di selezione "Task" che elenca i task di cui il progetto è composto (vedi paragrafo Task); selezionato il task, si attiverà la lista di selezione "Qualifica" nella quale è possibile selezionare una voce, scegliendo tra quelle proposte, associate al progetto o all'utente; nella casella di testo "Testo Libero" è possibile indicare una breve descrizione dell'attività effettuate (utile in casi di lavori a ticket d'intervento).

Per aggiungere la riga al consuntivo è necessario cliccare sul bottone con l'icona "dischetto", se il progetto è già presente nella relativa sezione del consuntivo, apparirà un messaggio d'errore, altrimenti la maschera si chiuderà e la nuova riga apparirà come prima riga nella relativa sezione.

Cliccando sul bottone in alto a destra con l'icona "ics", si chiuderà la maschera senza effettuare alcuna operazione.

³ Agli utenti associati al ruolo "Amministratore" nella lista di selezione dei progetti compariranno anche i progetti NON pianificati per la risorsa corrente. Un asterisco (*) come prefisso nel nome del progetto nella lista di selezione indica che per quel progetto non è stata caricata una pianificazione per la risorsa corrente nel periodo selezionato.

6 PIANIFICAZIONE

La pianificazione, oltre ad essere utile ai responsabili per visualizzare la previsione delle attività ed impegno delle proprie risorse, è necessaria per la consuntivazione, poiché è possibile consuntivare ore solo su progetti pianificati⁴.

La pagina per l’inserimento dei preventivi di lavoro, è riportata in Fig. 6 Fig. 9 - pianificazione, (i menù sono quelli previsti per il ruolo “Utente”).

Ogni cella rappresenta una settimana, i preventivi sono caricati in GIORNI con possibilità di inserire giorni interi (1), mezze giornate (0.5), quarti di giornata (0.25) o ottavi di giornata (0,125), ove per GIORNO s’intende la giornata lavorativa composta dalle ore giornaliere impostate nell’anagrafica della risorsa.



Fig. 9 - pianificazione

Nella riga “Giorni Lavorativi” vengono indicati i giorni lavorativi per ciascuna settimana⁵, tenendo in considerazione eventuali festività così come inserite nella rispettiva anagrafica.

In alto a sinistra sono presenti le liste per la selezione del periodo di interesse e della risorsa⁶ (sono proposti anno e mese corrente e risorsa loggata).

Cliccando sul pulsante con l’icona “freccia a sinistra” si selezionerà il periodo precedente.

Cliccando sul pulsante con l’icona “freccia a destra” si selezionerà il periodo successivo.

Cliccando sul pulsante con l’icona “freccia in basso” si selezionerà il periodo corrente.

Più a destra sono presenti i pulsanti operativi:

Cliccando sul pulsante con l’icona “Secchio di vernice” si effettua l’aggiunta di giorni di sul progetto “IDLE”⁷ fino al completamento della alla pianificazione, se il progetto “IDLE” non è presente è aggiunto nella sezione “Progetti Interni”.

Cliccando sul pulsante con l’icona “dischetto”, si effettua il ricalcolo ed il salvataggio dei dati visualizzati. Nella casella di testo in alto a destra, con placeholder “Cerca...”, è possibile inserire dei caratteri di ricerca che agiranno da filtro sui dati visualizzati.

Subito sotto è presente il link “Legenda”, quando si passa sopra col mouse mostra la Fig. 10 – legenda pianificazione Fig. 10

⁴ Agli utenti associati al ruolo “Amministratore” nella lista di selezione dei progetti compariranno anche i progetti NON pianificati.

⁵ Il primo giorno lavorativo della settimana è il lunedì.

⁶ Un cancelletto (#) come prefisso nel nome della risorsa nella lista di selezione indica che quella risorsa è bloccata e non potrà accedere a RADOC.

⁷ Il progetto “IDLE” è utilizzato come indicatore di disponibilità della risorsa ad eventuali allocazioni.



Fig. 10 – legenda pianificazione

Dove:

- “extra”: indica i giorni straordinari intesi come il totale dei giorni settimanali superiori a quelli lavorativi della settimana.
- “warning”: indica che i giorni settimanali ordinari sono inferiori a quelli lavorativi della settimana
- “ok” il totale dei giorni settimanali coincide con quelli lavorativi della settimana
- “oggi” evidenzia la settimana odierna

I valori delle tipologie sopra indicate sono riportati, con gli stessi colori, nella prima riga di TOTALI, sopra alla riga col calendario.

Cliccando sul bottone con l'icona “più”, a sinistra del calendario, si aprirà il popup per l’aggiunta di una riga alla pianificazione, vedi paragrafo “Aggiunta di una riga alla pianificazione”.

Sotto al riepilogo totale, la pagina è costituita da tre sezioni:

- Progetti
- Progetti interni
- Assenze

Per ogni riga è riportato il codice progetto, poi i giorni settimanali, il totale della pianificazione ed i bottoni operativi:

- Completa - (icona “secchio di vernice”): tutte le celle delle settimane di quella riga saranno riempite con il residuo lavorativo della settimana e sarà ricalcolato il totale generale (SENZA SALVARE!).
- Azzera – (icona “gomma da cancellare”): tutte le celle dei giorni lavorativi di quella riga saranno svuotate (messe a ZERO) e sarà ricalcolato il totale generale (SENZA SALVARE!).

E’ poi riportata la descrizione del progetto.

6.1 Aggiunta di una riga alla pianificazione

La maschera di inserimento di una nuova riga nella pianificazione è quella riportata in Fig. 11 - nuova riga di pianificazione



Fig. 11 - nuova riga di pianificazione

Cliccando sui bottoni nella riga d’intestazione, si accederà alle diverse sezioni, in base alla tipologia del progetto da inserire.

Le liste di selezione dei progetti in ogni sezione sono popolate con i progetti confermati.

Per pianificare i giorni: selezionare il progetto dalla relativa lista, si attiverà subito il bottone in basso al centro, con l'icona “dischetto”.

Per aggiungere la riga alla pianificazione è necessario cliccare sul bottone con l'icona “dischetto”, se il progetto è già presente nella relativa sezione del consuntivo, apparirà un messaggio di errore, altrimenti la maschera si chiuderà e la nuova riga apparirà come prima riga nella relativa sezione.

Cliccando sul bottone in alto a destra con l'icona “ics”, si chiuderà la maschera senza effettuare alcuna operazione.

7 GESTIONE

Il menu di gestione è costituito dalle voci relative alle funzionalità per configurare e gestire progetti ed attività.

7.1 Filtri e Griglie

Tutte le pagine, tranne dove esplicitamente descritto nello specifico paragrafo, sono strutturate nella parte superiore con uno o più campi di filtro e nella parte inferiore la griglia col risultato della ricerca⁸. Al cambio di un campo di filtro la griglia viene ricaricata automaticamente; per ricaricarla si può anche cliccare sul bottone “Carica”.

Immettendo un valore numerico nella casella di testo “Righe Pag.” si imposterà la paginazione della griglia dei risultati, ogni pagina della griglia avrà il numero di righe richiesto, per passare da una pagina all’altra cliccare sui numeri di pagina che compariranno nel footer della griglia.⁹

Cliccando sulle intestazioni della griglia è possibile ordinare i dati in base alla colonna cliccata, un’icona indicherà il senso dell’ordinamento, ascendente o discendente, per passare da un senso all’altro, cliccare di nuovo sulla stessa colonna.

In genere, nella prima colonna della griglia è riportato un link cliccabile con un’informazione univoca associata alla registrazione, cliccando su questo link si accederà alla maschera di editing per modificare/cancellare i dati della riga.

Cliccando sul bottone “Esporta”, il contenuto della griglia sarà esportato in file in Formato Microsoft Excel con estensione XLS.

Se l’utenza è associata ad un ruolo che consente l’editing dei dati, cliccando sul bottone “Nuovo” accederà alla maschera di editing per inserire una nuova riga di dati.

Per comodità, i bottoni “Nuovo” ed “Esporta” sono duplicati, con le stesse funzionalità, in fondo alla griglia.

7.2 Editing

Tutte le pagine di editing, tranne dove esplicitamente descritto nello specifico paragrafo, sono strutturate con un’intestazione che riporta l’identificativo univoco della registrazione, sono poi elencati i dati della registrazione ed i bottoni operativi.

I campi indicati con un asterisco (*) sono obbligatori.

Se l’utenza è associata ad un ruolo che consente l’editing dei dati, cliccando sul bottone “Salva” si salveranno nel database no le modifiche apportate ai dati, previo controllo dei campi obbligatori e di congruenza dei dati (vedi paragrafi specifici).

Se l’utenza è associata ad un ruolo che consente l’editing dei dati, cliccando sul bottone “Elimina” si eliminerà la registrazione dal database, previa conferma esplicita dell’utente e coerenza con le regole d’integrità referenziale nel database.

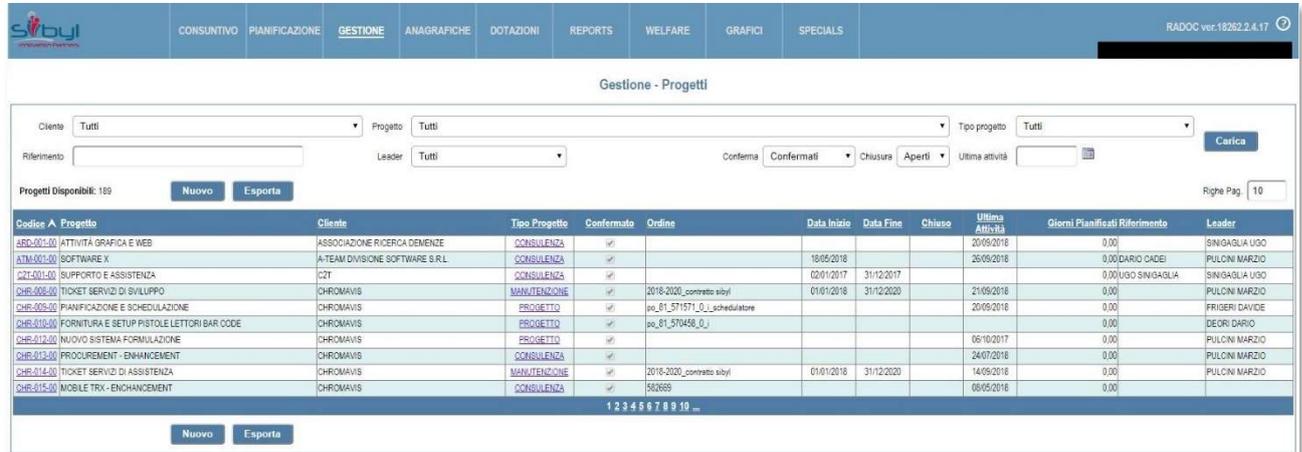
Cliccando sul bottone “Chiudi” si tornerà alla maschera di Filtri e Griglia senza salvare le eventuali modifiche apportate ai dati.

⁸ I campi di filtro sono tutti in AND logico.

⁹ Le griglie di default visualizzano sempre tutti i dati senza paginazione.

7.3 Progetti

La configurazione dei progetti viene effettuata mediante la pagina in Fig. 12 - progetti.



Codice A	Progetto	Cliente	Tipo Progetto	Confermato	Ordine	Data Inizio	Data Fine	Chiuso	Ultima Attività	Giorni Pianificati Riferimento	Leader
ASDC00100	ATTIVITÀ GRAFICA E WEB	ASSOCIAZIONE RICERCA DEMENZE	CONSULENZA	✓					20/05/2018	0,00	SINGAGLIA UGO
ATM00100	SOFTWARE X	A-TEAM DIVISIONE SOFTWARE S.R.L.	CONSULENZA	✓		18/05/2018			26/05/2018	0,00	PULCONI MARZIO
CTI00100	SUPPORTO E ASSISTENZA	CTI	CONSULENZA	✓		02/01/2017	31/12/2017			0,00	SINGAGLIA UGO
CHR00500	TICKET SERVIZI DI SVILUPPO	CHROMAVIS	MANUTENZIONE	✓	2018-2020_commento sibyl	01/01/2018	31/12/2020		21/05/2018	0,00	PULCONI MARZIO
CHR00500	PIANIFICAZIONE E SCHEDULAZIONE	CHROMAVIS	MANUTENZIONE	✓	po_81_571571_0_schedulazione				20/05/2018	0,00	FRIGERI DAVIDE
CHR01000	FORNITURA E SETUP PISTOLE LETTORI BAR CODICE	CHROMAVIS	PROGETTO	✓	po_81_570458_0_					0,00	DEORI DARIO
CHR01700	NUOVO SISTEMA FORMULAZIONE	CHROMAVIS	PROGETTO	✓					06/10/2017	0,00	PULCONI MARZIO
CHR01700	PROCUREMENT - ENHANCEMENT	CHROMAVIS	CONSULENZA	✓					24/07/2018	0,00	PULCONI MARZIO
CHR01400	TICKET SERVIZI DI ASSISTENZA	CHROMAVIS	MANUTENZIONE	✓	2018-2020_commento sibyl	01/01/2018	31/12/2020		14/05/2018	0,00	PULCONI MARZIO
CHR01500	MOBILE TRX - ENHANCEMENT	CHROMAVIS	CONSULENZA	✓	582665				06/05/2018	0,00	

Fig. 12 - progetti

La lista “Progetto” viene ricaricata al cambio del cliente selezionato nella lista “Cliente”.
Cliccando sulla cella “Codice” si accederà alla maschera di editing.
Cliccando sulla cella “Tipo Progetto” si accederà alla maschera di gestione del Task del progetto.

La maschera di editing è riportata in Fig. 13 - editing progetto

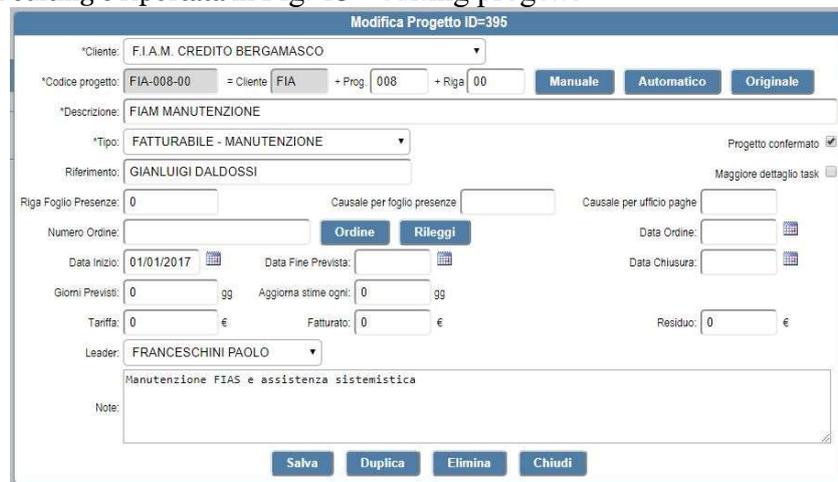


Fig. 13 - editing progetto

ATTENZIONE:
Qui termina la revisione della nuova stesura! I contenuti da qui in poi sono ancora in “revisione”.

Particolare importanza hanno i flag: “Progetto Confermato” e “Maggiore dettaglio Task”, il primo permette di visualizzare i progetti nelle combo di selezioni nelle pagine del consuntivo e in quella di previsione, mentre il secondo flag permette di effettuare le consuntivazioni per “Progetto con task dettagliato” (vedere capitolo “Consuntivo”)

7.4 Task

I “Task” sono le attività che costituiscono un progetto. Non è necessario che un progetto per “vivere” debba avere dei task associati, ma permette di gestire in modo più dettagliato lo sviluppo di un progetto e permette di visualizzare le discrepanze tra preventivo e consuntivo per tipologia di risorsa (qualifica)

In figura 15 viene mostrata la pagina dei Task, come si può notare in testata sono presenti i filtri di selezione, mentre nella parte inferiore vengono mostrati i task del progetto selezionato



Fase	Macroattività	Descrizione	New Request	Data New Req.	Stima gg	Chiusura stima	Revisione gg	Chiusura Rev.	Chiusura
Aggiungi Sottotask		Progetto di Test -TOTALE			17.00				
Aggiungi Sottotask	1.00.00	Progetto di Test			17.00			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.01.00	Eliminare Causale Barcode			0.75			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.01.01	Analisi	Eliminare gestione causale zip barcode		0.25	03/05/2016		07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.01.02	Sviluppo	Eliminare gestione causale zip barcode		0.50	03/05/2016		08/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.02.00		Controllo Smistamento Etichette		2.50			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.02.01	Analisi	Visualizzazione nuove informazioni		0.50	04/05/2016		08/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.02.02	Sviluppo	Visualizzazione nuove informazioni		2.00	09/05/2016		10/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.03.00		Test (1° rilascio)		2.00			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.03.01	Test	Test/Revisioni Interni		1.00	10/05/2016		10/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.03.02	Test	Test/Revisioni con il cliente e rilascio in produzione		1.00	11/05/2016		11/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.04.00		Fase di Smistamento		2.00			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.04.01	Analisi	Modifiche per utilizzo nuovi programmi		0.50	13/05/2016		13/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.04.02	Sviluppo	Modifiche per utilizzo nuovi programmi		1.50	16/05/2016		16/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.05.00		Nuovo Smistamento		4.25			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.05.01	Analisi	Nuovi programmi per gestione 5 casi richiesti		1.25	18/05/2016		18/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.05.02	Sviluppo	Nuovi programmi per gestione 5 casi richiesti		3.00	24/05/2016		24/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.06.00		Chiusura Lanci e Gestione Anomalia		2.50			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.06.01	Analisi	Modifica logiche di controllo		0.50	24/05/2016		24/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.06.02	Sviluppo	Modifica logiche di controllo		2.00	27/05/2016		27/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.07.00		Test (2° rilascio)		3.00			07/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.07.01	Test	Test/Revisioni Interni		1.00	30/05/2016		30/05/2016	
Aggiungi Sottotask	1.07.02	Test	Test/Revisioni con il cliente e rilascio in produzione		2.00	01/06/2016		01/06/2016	

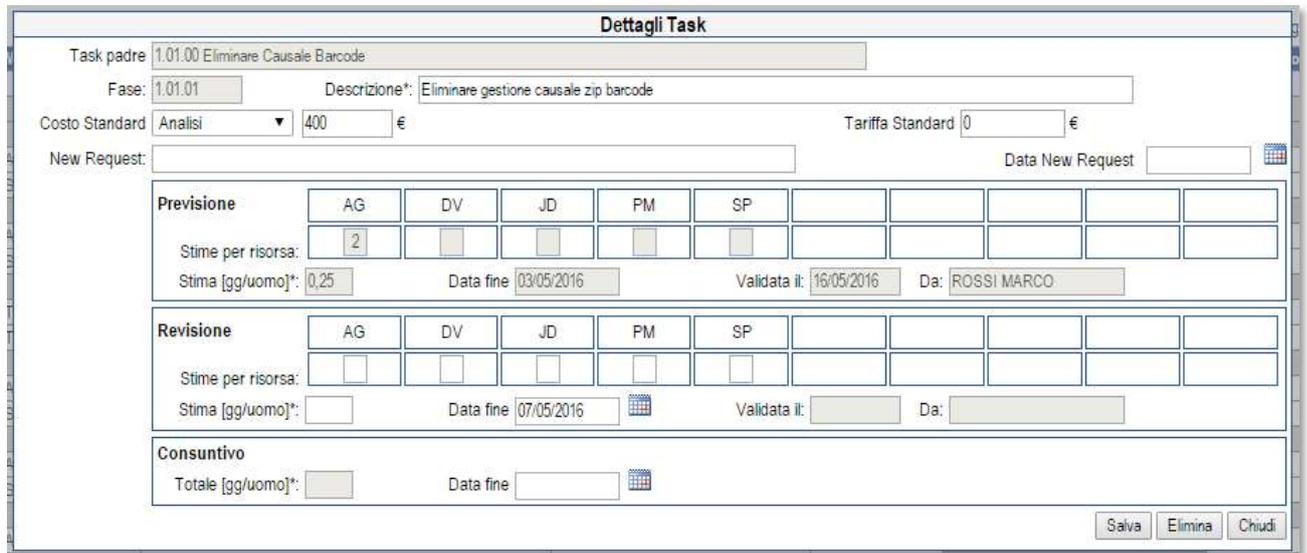
Fig.15

La struttura a task è ad albero, pertanto può esistere una gerarchia. La consuntivazione può essere fatta solo alle “foglie” dell’albero e non quindi, ai task intermedi.

La pagina permette di:

- Visualizzare task
- Modificare task esistenti
- Aggiungere nuovi task
- Caricare un foglio progetto xlsx (task e relative stime)
- Validare le stime: permette di rendere le stime “ufficiali”, quindi nuove modifiche saranno da considerare delle variazioni
- Visualizzare le tipologie di risorse associate ad ogni task: consente di visualizzare per ogni qualifica quali risorse sono impegnate nel progetto (vedere figura 18)
- Ricalcolare i costi standard associati alle tipologie di risorse: ogni macro-attività (Analisi, Sviluppo...ecc) ha un costo associato (vedere paragrafo “Costi Standard”), è possibile modificarli ed effettuare il ricalcolo del costo del progetto.
- Effettuare un export dei task.

Di seguito viene mostrata la finestra che permette di aggiungere o di modificare un task esistente (figura 16)



Dettagli Task

Task padre: 1.01.00 Eliminare Causale Barcode
 Fase: 1.01.01 Descrizione*: Eliminare gestione causale zip barcode
 Costo Standard: Analisi 400 € Tariffa Standard: 0 €
 New Request: Data New Request

Previsione	AG	DV	JD	PM	SP				
Stime per risorsa:	2								
Stima [gg/uomo]*:	0,25								
Data fine:	03/05/2016		Validata it:		16/05/2016		Da: ROSSI MARCO		

Revisione	AG	DV	JD	PM	SP				
Stime per risorsa:									
Stima [gg/uomo]*:									
Data fine:	07/05/2016		Validata it:				Da:		

Consuntivo
 Totale [gg/uomo]*: Data fine:

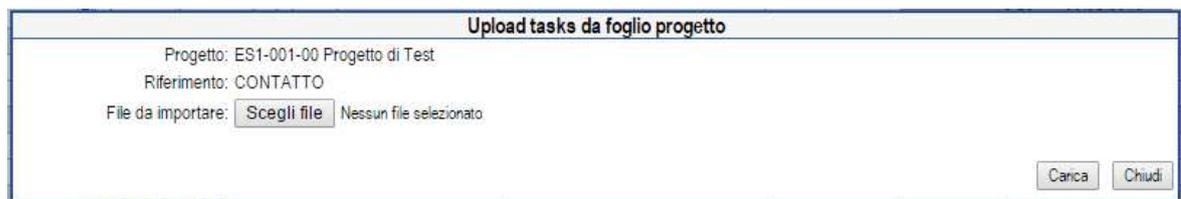
Salva Elimina Chiudi

Fig.16

Come si può notare ogni task è associato ad un padre e ha una fase (entrambe le informazioni non sono modificabili)

Ad ogni singolo task è possibile specificare una “nuova richiesta” con relativa data, infine è possibile inserire la stima in ora per ciascuna figura professionale (la stima verrà poi somma e riportata in gg/uomo), quando un task è nuovo, la stima si inserisce nella “Previsione”, dopo che il task è stato validato tramite l’apposito bottone, le previsioni sono inserite nella “Revisione”.

RADOC mette a disposizione una funzionalità di import massivo dei task (l’import prevede di importare anche le previsioni per ciascun task e le risorse associate al progetto), è sufficiente compilare il template (scaricabile dal link in alto a destra), e premere il pulsante “Upload Task da Excel”, così facendo si apre al finestra sottostante (figura 17) che permette di uploadare il file compilato.



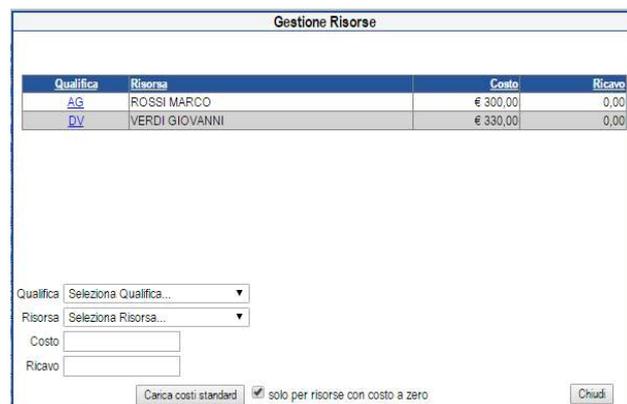
Upload tasks da foglio progetto

Progetto: ES1-001-00 Progetto di Test
 Riferimento: CONTATTO
 File da importare: Scegli file Nessun file selezionato

Carica Chiudi

Fig.17

Nella figura successiva viene mostrata la finestra che permette di associare le risorse alle qualifiche all’interno del progetto, è possibile associare una risorsa a più qualifiche e viceversa è possibile associare la stessa qualifica



Gestione Risorse

Qualifica	Risorsa	Costo	Ricavo
AG	ROSSI MARCO	€ 300,00	0,00
DV	VERDI GIOVANNI	€ 330,00	0,00

Qualifica: Seleziona Qualifica...
 Risorsa: Seleziona Risorsa...
 Costo:
 Ricavo:

Carica costi standard solo per risorse con costo a zero

Chiudi

Fig.18

Per ogni associazione è possibile specificare il costo e l’eventuale tariffa.

Cliccando sul bottone “Carica costi Standard”, preleva il costo delle utenze dall’anagrafica utenti.

7.5 Costi Standard

I costi standard sono i costi associati alle macro-attività dei task, in figura 19 viene mostrata la pagina di gestione dei costi



Task	Costo
Analisi	€ 400,00
Business Intelligence	€ 350,00
Milestone	€ 0,00
Progetto DB	€ 350,00
Project Management	€ 400,00
Sviluppo	€ 300,00
Sviluppo dotNet	€ 300,00
Sviluppo Grafica	€ 350,00
Sviluppo Web	€ 300,00
Test	€ 400,00

Fig.19

Variando i costi è possibile ricalcolare i costi dei task mediante l’apposito bottone (vedere capitolo Task).

La pagina è accessibile solo dagli Amministratori di sistema

7.6 Attività

I dati presenti in questa pagina sono inseriti nella combo di selezione dei Tipi Attività quando si consuntiva i “Progetto con task dettagliato” (vedere capitolo “Consuntivo”).

Di seguito la pagina per la gestione delle attività (figura 20)



ID	Descrizione	Visibile
A	Analisi	True
B	Bug Fixing	True
S	Sviluppo	True
I	Test	True

Fig.20

Il flag di visibilità permette di nascondere un tipo di attività nella combo

La gestione dei tipi attività è disponibile solo per gli utenti con ruolo di amministrazione

7.7 Qualifiche

Le qualifiche identificano le figure professionali delle risorse, vengono utilizzate sia per “splittare” le stime di un task sia per associare le risorse ai progetti in funzione della qualifica

In figura 21 viene mostrata la pagina per la gestione delle qualifiche.



The screenshot shows the SIBYL web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: CONSUNTIVO, PIANIFICAZIONE, **GESTIONE**, ANAGRAFICHE, DOTAZIONI, and REPORTS. The user name 'ROSSI MARCO (Amministratore)' is visible in the top right corner. Below the menu, there is a section for 'Qualifiche visualizzate: 5' with 'Nuovo' and 'Esporta' buttons. A table lists the following qualifications:

ID ^	Descrizione
AG	ANALYST/GRAPHIC
DV	DEVELOPER
JD	JUNIOR DEVELOPER
PM	PROJECT MANAGER
SP	SENIOR PARTNER

At the bottom of the table, there are 'Nuovo' and 'Esporta' buttons.

Fig.21

Anche la pagina delle qualifiche è visibile solo per gli amministratori

8 ANAGRAFICHE

Questa sezione racchiude le pagine di gestione delle anagrafiche: clienti, risorse e gruppi.

La struttura della pagine è pressoché identica, sono costituite dai filtri in testata e da una gridview nella parte sottostante coi dati desiderati.

Tutte le griglie esportabili in excel.

Le pagine presenti in questa sezione sono modificabili dai solo amministratori, i piaificatori hanno la possibilità di consultarle, mente le risorse non hanno la possibilità di accesso (non vengono nemmeno mostrate)

8.1 Clienti

Nella figura 22 viene mostrata la pagina dedicata alla gestione dei clienti.

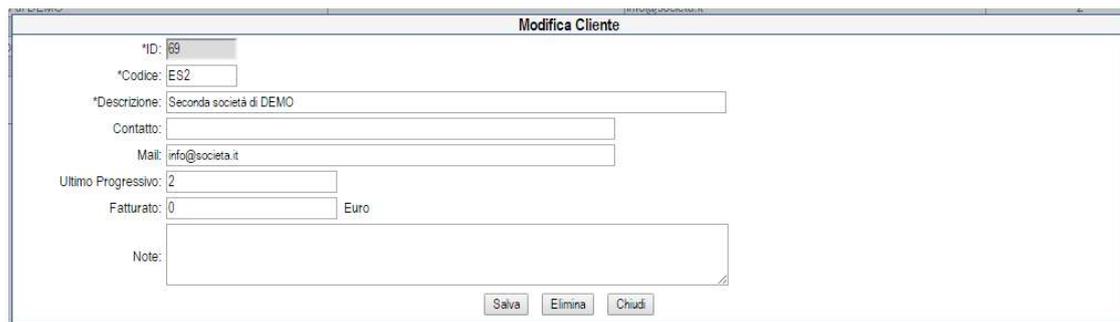


Codice	Cliente	Contatto	Mail	Progressivo	Fatturato
ES2	Seconda società di DEMO		info@societa.it	2	
SIB	SIBYL Srl			1	
ES1	Società di Demo 1	MARIO ROSSI	contatto@societa1.com	1	
ZZZ	ZZZ Assenze	UGO SINIGAGLIA	usi@at-shopnet.com	3	

Fig.22

Per ogni cliente è possibile specificare un codice (cliccando su di esso ne permette l'edit) che viene poi utilizzato per la generazione dei codici progetto, inoltre è possibile specificare, oltre ovviamente al nome del cliente, anche un contatto con relativa email, il fatturato ed eventuali note.

L'ultimo progressivo indica l'ultimo codice utilizzata per la generazione di un codice progetto, in figura 23 viene mostrato il popup di creazione di un nuovo cliente.



Modifica Cliente

*ID: 69

*Codice: ES2

*Descrizione: Seconda società di DEMO

Contatto: _____

Mail: info@societa.it

Ultimo Progressivo: 2

Fatturato: 0 Euro

Note: _____

Salva Elimina Chiudi

Fig.23

NOTA: Il cliente con prefisso ZZZ deve esiste in RADOC per codificare i "progetti" relative alle assenze delle risorse (vedere capitolo Progetti e Consuntivazione)

8.2 RISORSE

Le risorse sono tutte le persone che lavorano in azienda e di conseguenza hanno accesso al RADOC, in figura 24 viene mostrata la pagina di gestione delle risorse.



ROSSI MARCO (Amministratore)

Filtra per: Risorsa: Tutti Stato: Tutti Ruolo: Tutti Gruppo: Tutti Pianificatore: Tutti

Risorse visualizzate: 6

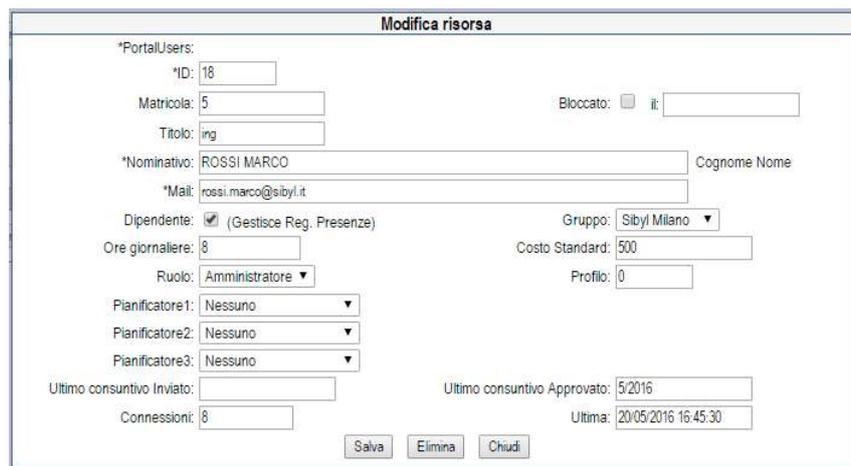
Nominativo	Mail	Ruolo	Bloccato dal	Gruppo	Pianificatore1	Pianificatore2	Pianificatore3	Costo Standard	Ult. cons. inviato	Ult. cons. approvato
BIANCHI ANDREA	bianchi.andrea@sibyl.it	Pianificatore		Sibyl Milano				€ 330,00		
FUMAGALLI MONICA	fumagalli.monica@sibyl.it	Risorsa		Sibyl Milano	BIANCHI ANDREA	VERDI GIOVANNI		€ 330,00		
LONGHI DANILQ	longhi.danilo@sibyl.it	Risorsa		Sibyl Catania	VERDI GIOVANNI			€ 330,00		
MAURI MASSIMO	mauri.massimo@sibyl.it	Risorsa		Sibyl Milano	ROSSI MARCO	VERDI GIOVANNI	BIANCHI ANDREA	€ 330,00		
ROSSI MARCO	rossi.marco@sibyl.it	Amministratore		Sibyl Milano				€ 500,00	5/2016	5/2016
VERDI GIOVANNI	verdi.giovanni@sibyl.it	Pianificatore		Sibyl Catania				€ 330,00		

Fig.24

I pianificatori NON hanno la possibilità di visualizzare tutte le risorse, la combo di selezione contiene solo i nomi delle risorse ad essi associate.

Cliccando sul nome dell'utente si apre il pop-up di gestione di un singolo utente, mentre cliccando sull'indirizzo email, si apre un compositore di mail del programma di posta di default del sistema (se presente)

Nella figura 25 viene mostrata la pagina di edit (o generazione) di un utente



Modifica risorsa

*PortalUsers:
 *ID: 18
 Matricola: 5 Bloccato: it:
 Titolo: ing
 *Nominativo: ROSSI MARCO Cognome Nome
 *Mail: rossi.marco@sibyl.it
 Dipendente: (Gestisce Reg. Presenze) Gruppo: Sibyl Milano
 Ore giornaliere: 8 Costo Standard: 500
 Ruolo: Amministratore Profilo: 0
 Pianificatore1: Nessuno
 Pianificatore2: Nessuno
 Pianificatore3: Nessuno
 Ultimo consuntivo Inviato: Ultimo consuntivo Approvato: 5/2016
 Connessioni: 8 Ultima: 20/05/2016 16:45:30

Salva Elimina Chiudi

Fig.25

Oltre alla gestione delle informazioni generiche dell'utente è possibile indicare:

- quali sono i pianificatori dell'utente
- visualizzare quanto l'utente ha inviato il proprio consuntivo
- visualizzare quanto è stato approvato l'ultimo consuntivo
- il numero di connessioni al RADOC effettuate (e quanto è avvenuta l'ultima)

Infine è possibile bloccare un utente qualora non debba più accedere al RADOC, quando un utente viene bloccato, non appare più nelle combo di selezione di tutto l'applicativo tranne in quella della gestione utenti nel caso si debba riabilitare un utente.

8.3 GRUPPI

Per gruppi si intendono le società o le Business Units della società. Ogni utente è associato ad un gruppo di appartenenza, e per ogni gruppo è indicato un responsabile (che è anch'esso una risorsa).

In figura 26 viene raffigurata la pagina di gestione dei gruppi



Filter per: Gruppo

Gruppi visualizzati: 2 Righe Pag.

ID 	Manager
Sibyl Catania	MAURI MASSIMO
Sibyl Milano	FUMAGALLI MONICA

Fig.26

9 DOTAZIONI

La sezione delle dotazioni include le anagrafiche degli strumenti messi a disposizione degli utenti (risorse).

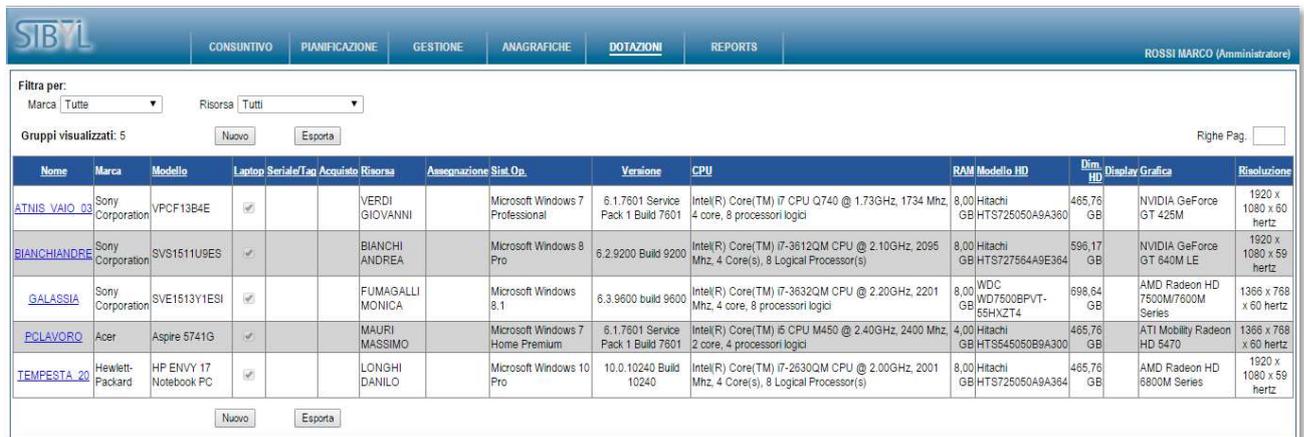
Nella fattispecie vengono indicati:

1. Computer
2. Telefoni
3. Software

La sezione è disponibile sia per gli amministratori che per i pianificatori (solo i software sono visibili dai soli amministratori)

9.1 Computer

La pagina (figura 27) viene mostrata la pagina per la gestione dei computer, nella quale vengono mostrate le caratteristiche Hardware (processore, modello, RAM...ecc.) e Software (Sistema operativo e versione)



Nome	Marca	Modello	Laptop	Serial/Tag	Acquisito	Risorsa	Assegnazione	Sist.Op.	Versione	CPU	RAM	Modello HD	Dim. HD	Display/Grafica	Risoluzione
ATNIS_VAIO_03	Sony Corporation	VPCF13B4E	✓			VERDI GIOVANNI		Microsoft Windows 7 Professional	6.1.7601 Service Pack 1 Build 7601	Intel(R) Core(TM) i7 CPU Q740 @ 1.73GHz, 1734 Mhz, 4 core, 8 processori logici	8,00 GB	Hitachi HTS725050A9A360	465,76 GB	NVIDIA GeForce GT 425M	1920 x 1080 x 60 hertz
BIANCHIANDREA	Sony Corporation	SVS1511U9ES	✓			BIANCHI ANDREA		Microsoft Windows 8 Pro	6.2.9200 Build 9200	Intel(R) Core(TM) i7-3612QM CPU @ 2.10GHz, 2095 Mhz, 4 Core(s), 8 Logical Processor(s)	8,00 GB	Hitachi HTS727564A9E364	596,17 GB	NVIDIA GeForce GT 840M LE	1920 x 1080 x 59 hertz
GALASSIA	Sony Corporation	SVE1513Y1ESI	✓			FUMAGALLI MONICA		Microsoft Windows 8.1	6.3.9600 build 9600	Intel(R) Core(TM) i7-3632QM CPU @ 2.20GHz, 2201 Mhz, 4 core, 8 processori logici	8,00 GB	WDC WD7500BPVT-65HXZT4	698,64 GB	AMD Radeon HD 7500M/7600M Series	1366 x 768 x 60 hertz
PCLAVORO	Acer	Aspire 5741G	✓			MAURI MASSIMO		Microsoft Windows 7 Home Premium	6.1.7601 Service Pack 1 Build 7601	Intel(R) Core(TM) i5 CPU M450 @ 2.40GHz, 2400 Mhz, 2 core, 4 processori logici	4,00 GB	Hitachi HTS545050B9A300	465,76 GB	ATI Mobility Radeon HD 5470	1366 x 768 x 60 hertz
TEMPESTA_20	Hewlett-Packard	HP ENVY 17 Notebook PC	✓			LONGHI DANILO		Microsoft Windows 10 Pro	10.0.10240 Build 10240	Intel(R) Core(TM) i7-2630QM CPU @ 2.00GHz, 2001 Mhz, 4 Core(s), 8 Logical Processor(s)	8,00 GB	Hitachi HTS725050A9A364	465,76 GB	AMD Radeon HD 6800M Series	1920 x 1080 x 59 hertz

Fig.27

9.2 Telefoni

La pagina dei “Telefoni” mostra i dispositivi mobili aziendali, assegnati alle risorse. Come si può notare in figura 28, viene mostrato l’IMEI, il modello, il piano tariffario e il numero di telefono.



IMEI	Marca	Modello	Operatore	Contratto	Risorsa	Numero	Assegnazione	Aggiornamento
013418007419152	Apple	iPhone 5	Vodafone	Piano_Zero_RAM_RELAX_Executive	MAURI MASSIMO	3357615114	17/02/2012	14/09/2015
354143055860488	Nokia	Lumia 920	vodafone	Piano_Zero_RAM_RELAX_Executive	FUMAGALLI MONICA	3474152046	16/01/2013	29/09/2015
359283051236635	Morotola	Moto X 2nd Generation	Vodafone	Piano_Zero_RAM_RELAX_Executive	BIANCHI ANDREA	3480286579	12/10/2015	13/11/2015

Fig.28

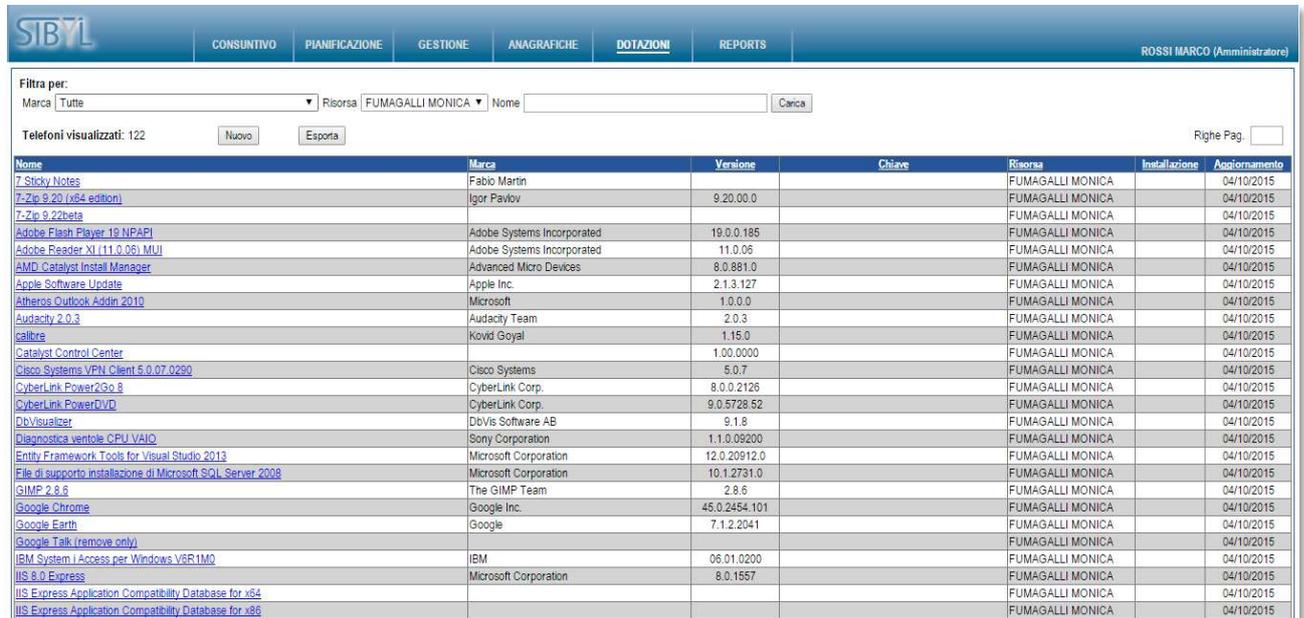
9.3 Software

L’ultima pagina della sezione sono i software installati sui laptop degli utenti. La pagina è visibile dai soli amministratori.

L’elenco dei SW viene fornito dai singoli utenti, i quali, lanciando l’applicazione gratuita Free PC Audit (<http://www.misutilities.com/free-pc-audit/>) hanno la possibilità di esportare un file di testo con

l'elenco dei software installati, il file viene poi importato in RADOC tramite una windows form realizzata appositamente.

In figura 29 è mostrata la pagina di visualizzazione dei software.



The screenshot shows the SIBYL web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: CONSUNTIVO, PIANIFICAZIONE, GESTIONE, ANAGRAFICHE, DOTAZIONI, and REPORTS. The user is logged in as ROSSI MARCO (Amministratore). Below the menu, there is a filter section with dropdowns for 'Marca' (set to 'Tutte') and 'Risorsa' (set to 'FUMAGALLI MONICA'), and a 'Carica' button. Below the filter, it shows 'Telefoni visualizzati: 122' and buttons for 'Nuovo' and 'Esporta'. A table displays the list of installed software with columns for Name, Marca, Versione, Chiave, Risorsa, Installazione, and Aggiornamento.

Nome	Marca	Versione	Chiave	Risorsa	Installazione	Aggiornamento
7 Sticky Notes	Fabio Martin			FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
7-Zip 9.20 (x64 edition)	Igor Pavlov	9.20.00.0		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
7-Zip 9.22beta				FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Adobe Flash Player 19 NPAPI	Adobe Systems Incorporated	19.0.0.185		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Adobe Reader XI (11.0.06) MUJ	Adobe Systems Incorporated	11.0.06		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
AMD Catalyst Install Manager	Advanced Micro Devices	8.0.881.0		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Apple Software Update	Apple Inc.	2.1.3.127		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Atheros Outlook Addin 2010	Microsoft	1.0.0.0		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Audacity 2.0.3	Audacity Team	2.0.3		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
callfire	Kovid Goyal	1.15.0		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Catalyst Control Center		1.00.0000		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Cisco Systems VPN Client 5.0.07.0290	Cisco Systems	5.0.7		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
CyberLink Power2Go 8	CyberLink Corp.	8.0.0.2126		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
CyberLink PowerDVD	CyberLink Corp.	9.0.5728.52		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
DbVisualizer	DbVis Software AB	9.1.8		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Diagnostica ventole CPU VAIO	Sony Corporation	1.1.0.09200		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Entity Framework Tools for Visual Studio 2013	Microsoft Corporation	12.0.20912.0		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
File di supporto installazione di Microsoft SQL Server 2008	Microsoft Corporation	10.1.2731.0		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
GIMP 2.8.6	The GIMP Team	2.8.6		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Google Chrome	Google Inc.	45.0.2454.101		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Google Earth	Google	7.1.2.2041		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
Google Talk (remove only)				FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
IBM System i Access per Windows V6R1M0	IBM	06.01.0200		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
IIS 8.0 Express	Microsoft Corporation	8.0.1557		FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
IIS Express Application Compatibility Database for x64				FUMAGALLI MONICA		04/10/2015
IIS Express Application Compatibility Database for x86				FUMAGALLI MONICA		04/10/2015

Fig.29

10 REPORTS

Per report sono indicate le esportazioni Excel messe a disposizione dal RADOCC.

La struttura delle pagine dei report è pressoché la stessa descritta nella gran parte delle pagine dell'applicativo, e consiste in una intestazione dove sono presenti i filtri, e una griglia col risultato.

Di seguito vengono descritti nel dettaglio tutti i report disponibili

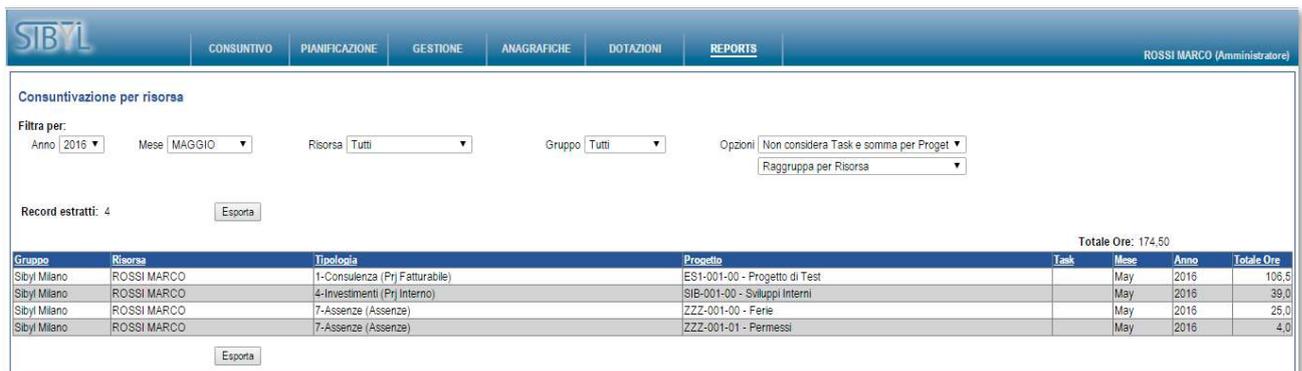
10.1 Consuntivazione per risorsa

Il consuntivo per risorsa è l'unico report messo a disposizione per tutti gli utenti (ovviamente gli utenti con ruolo "risorsa" possono estrarre i dati solo per loro stessi), permette di estrarre le ore inserite nel consuntivo per un determinato periodo.

Gli utenti con ruoli di amministrazione e pianificazione possono effettuare l'estrazione anche per gruppi di utenti, per questa ragione il report mette a disposizione l'opzione "Raggruppa per Risorsa".

Un'altra opzione è quella di raggruppare per progetti senza spaccare per i task.

In figura 30 viene mostrata la pagina appena descritta.



Gruppo	Risorsa	Tipologia	Progetto	Task	Mese	Anno	Totale Ore
Sibyl Milano	ROSSI MARCO	1-Consulenza (Pr) Fatturabile	ES1-001-00 - Progetto di Test		May	2016	106,5
Sibyl Milano	ROSSI MARCO	4-Investimenti (Pr) Interno	SIB-001-00 - Sviluppi Interni		May	2016	39,0
Sibyl Milano	ROSSI MARCO	7-Assenze (Assenze)	ZZZ-001-00 - Ferie		May	2016	25,0
Sibyl Milano	ROSSI MARCO	7-Assenze (Assenze)	ZZZ-001-01 - Permessi		May	2016	4,0

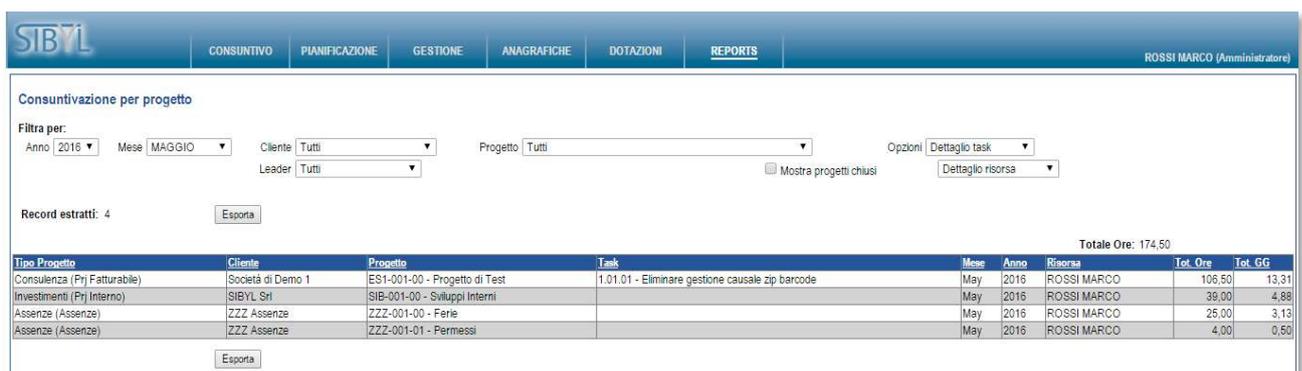
Fig. 30

10.2 Consuntivazione per progetto

Questo report permette di visualizzare le ore consuntivate su un determinato progetto o sui progetti di un determinato cliente.

È inoltre possibile raggruppare il progetto sia per utenti (funzionalità utile qualora più utenti abbiano lavorato su un progetto). Anche in questo caso è possibile spaccare i report per Task.

La figura 31 permette di visualizzare i filtri impostabili e un esempio di risultato



Tipo Progetto	Cliente	Progetto	Task	Mese	Anno	Risorsa	Tot. Ore	Tot. GG
Consulenza (Pr) Fatturabile	Società di Demo 1	ES1-001-00 - Progetto di Test	1.01.01 - Eliminare gestione causale zip barcode	May	2016	ROSSI MARCO	106,50	13,31
Investimenti (Pr) Interno	SIBYL Srl	SIB-001-00 - Sviluppi Interni		May	2016	ROSSI MARCO	39,00	4,88
Assenze (Assenze)	ZZZ Assenze	ZZZ-001-00 - Ferie		May	2016	ROSSI MARCO	25,00	3,13
Assenze (Assenze)	ZZZ Assenze	ZZZ-001-01 - Permessi		May	2016	ROSSI MARCO	4,00	0,50

Fig. 31

10.3 Registro presenze

Questo report è stato realizzato per l'ufficio paghe e mostra come sono state consuntivate le ore di ciascuna risorsa senza andare nel dettaglio dei progetti su cui una persona ha lavorato. Il report mostra le ore lavorate ordinarie, quelle straordinarie e le assenze (con relativa motivazione).

DI seguito (figura 32) viene mostrata la pagina la pagina per effettuare questo report



Matricola	cho/Usura	Nr. Risa	Tipo Risa	dom 1	lun 2	mar 3	mer 4	gio 5	ven 6	sab 7	dom 8	lun 9	mar 10	mer 11	gio 12	ven 13	sab 14	dom 15	lun 16	mar 17	mer 18	gio 19	ven 20	sab 21	dom 22	lun 23	mar 24	mer 25	gio 26	ven 27	sab 28	dom 29	lun 30	mar 31	Totale
5	ROSSI MARCO	1	O	X	8	8	7	X	8	X	X	8	5	8	8	8	X	X	7	8	4	X	X	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	143
5	ROSSI MARCO	2	S									1														1.5								2.5	
5	ROSSI MARCO	3	A					F:8											F:1		F:4	F:8	F:8											26	

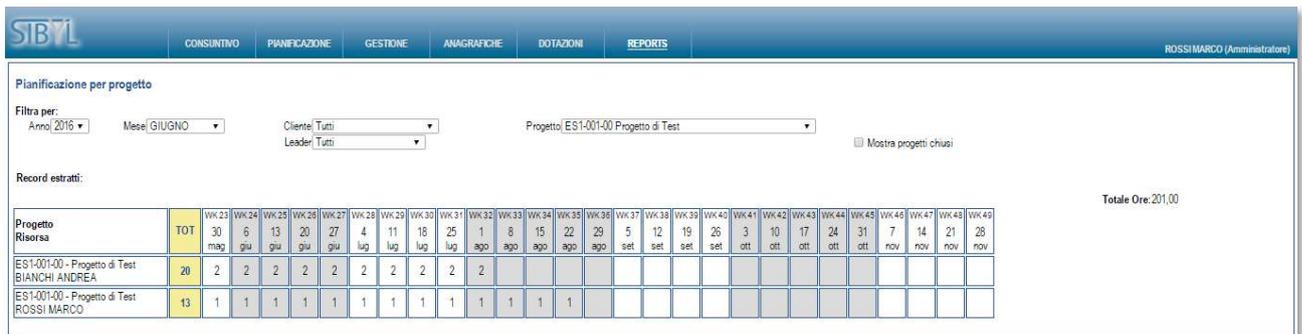
Fig. 32

È possibile effettuare l'estrazione di tutti gli utenti o semplicemente di tutti gli utenti di un determinato gruppo.

Nel report è possibile avere le consuntivazioni in orizzontale (come nell'esempio) o in verticale, è sufficiente cambiare il valore dell'opzione Formato.

10.4 Pianificazione per progetto

Il report descritto in questo capitolo permette di visualizzare come le risorse sono state pianificate (o si sono pianificate) in un periodo di sei mesi, per un progetto specificato. Come si può notare in figura 33 le pianificazioni sono espresse in giorni per ciascuna settimana.



Progetto Risorsa	TOT	WK 23	WK 24	WK 25	WK 26	WK 27	WK 28	WK 29	WK 30	WK 31	WK 32	WK 33	WK 34	WK 35	WK 36	WK 37	WK 38	WK 39	WK 40	WK 41	WK 42	WK 43	WK 44	WK 45	WK 46	WK 47	WK 48	WK 49	Totale Ore: 201,00
ESI-001-00 - Progetto di Test BIANCHI ANDREA	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2																			
ESI-001-00 - Progetto di Test ROSSI MARCO	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															

Fig. 33

Il mese di partenza è specificato dalla combinazione di filtri anno/mese.

10.5 Pianificazione per risorsa/gruppo

Il report di figura 34 mostra i giorni pianificati da una o più risorse (appartenenti allo stesso gruppo) all'interno di un periodo di sei mesi.

Pianificazione per Risorsa

Filtra per:
 Anno: 2016 | Mese: GIUGNO | Risorsa: Tutti | Gruppo: Sibil Milano

Record estratti: 5

Risorsa/Gruppo/Progetto	TOT	WK 23	WK 24	WK 25	WK 26	WK 27	WK 28	WK 29	WK 30	WK 31	WK 32	WK 33	WK 34	WK 35	WK 36	WK 37	WK 38	WK 39	WK 40	WK 41	WK 42	WK 43	WK 44	WK 45	WK 46	WK 47	WK 48	WK 49
BIANCHI ANDREA - Sibil Milano ES1-001-00 - Progetto di Test	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	
BIANCHI ANDREA - Sibil Milano ES2-002-00 - Rifacimento sito WEB	2		2																									
BIANCHI ANDREA - Sibil Milano SIB-001-00 - Sviluppo Interni	3			1	1	1																						
ROSSI MARCO - Sibil Milano ES1-001-00 - Progetto di Test	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															
ROSSI MARCO - Sibil Milano SIB-001-00 - Sviluppo Interni	2	2																										

Totale Ore: 40,00

Fig. 34

Le risorse sono ordinate per nome, e il periodo di riferimento viene impostato mediante i filtri anno/mese, di default mostra dalla settimana precedente a quella corrente

10.6 Pianificazione per risorsa/gruppo/progetto

A differenza degli altri report, il report descritto in questo paragrafo non mostra una griglia, ma è costituita dai soli filtri (figura 35).

Pianificazione per Risorsa/Gruppo/Progetto

Filtra per:
 Anno: 2016 | Mese: GIUGNO | Risorsa: Tutti | Gruppo: Tutti

Fig. 35

Una volta impostati i valori di interesse, è necessario premere il bottone “Genera Report Pianificazione”. L’applicazione si genera un file xls con il tempo di allocazione di ciascuna risorsa.

Come si può notare dalla figura 36, i valori di allocazione sono espressi in giorni, in intestazione viene mostrato il periodo di riferimento e le ultime tre righe del report mostrano un riepilogo delle risorse estratte.

	A	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	Risorsa	Progetto	WK 23 mag 30	WK 24 giu 06	WK 25 giu 13	WK 26 giu 20	WK 27 giu 27	WK 28 lug 04	WK 29 lug 11	WK 30 lug 18	WK 31 lug 25	WK 32 ago 01	WK 33 ago 08	WK 34 ago 15	WK 35 ago 22	WK 36 ago 29	WK 37 set 05	WK 38 set 12	WK 39 set 19	WK 40 set 26	WK 41 ott 03
3			4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
6	BIANCHI ANDREA	ALLOCATO	2,00	4,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	-	-	-	-	-	-	-
7	BIANCHI ANDREA	ASSENZE																			
8	BIANCHI ANDREA	IDLE	2,00	1,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
9	FUMAGALLI MONICA	ALLOCATO																			
10	FUMAGALLI MONICA	ASSENZE																			
11	FUMAGALLI MONICA	IDLE	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
12	LONGHI DANILO	ALLOCATO																			
13	LONGHI DANILO	ASSENZE																			
14	LONGHI DANILO	IDLE	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
15	MAURI MASSIMO	ALLOCATO																			
16	MAURI MASSIMO	ASSENZE																			
17	MAURI MASSIMO	IDLE	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
19	ROSSI MARCO	ALLOCATO	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	-	-	-	-	-
20	ROSSI MARCO	ASSENZE																			
21	ROSSI MARCO	IDLE	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
22	VERDI GIOVANNI	ALLOCATO																			
23	VERDI GIOVANNI	ASSENZE																			
24	VERDI GIOVANNI	IDLE	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
25	TOTALE	ALLOCATO	3,00	5,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	1,00	1,00	-	-	-	-	-	-
26	TOTALE	ASSENZE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	TOTALE	IDLE	21,00	25,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	29,00	23,00	29,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00

Fig. 36

10.7 Avanzamento progetto

Il report in figura 37 permette di visualizzare lo stato di avanzamento di un progetto selezionato, il report è disponibile per i soli progetti che hanno i task e permette di vedere nel dettaglio gli scostamenti tra la previsione e il consuntivo.

