

# Nota tecnica

## Nuovo Layout SIGLA

Data	Versione	Descrizione	Autore
21/03/2018	Versione 1.0	Manuale Utente	Sistemi Informativi

<b>Indice</b>
---------------

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>3</b>
1.1 Premessa.....	3
1.2 Accesso all'applicazione SIGLA .....	3
1.2.1 Informazioni all'accesso .....	5
1.2.2 Altre Informazioni generali.....	6
1.2.3 Gestione dei preferiti .....	7
1.2.4 Gestione dei Messaggi .....	9
1.3 Nuova presentazione e nuove funzionalità per il menù...10	
1.4 Presentazione nuovo layout delle mappe SIGLA .....	13

## **1. Introduzione**

Obiettivo del presente documento è fornire le informazioni necessarie all'utilizzo della nuova interfaccia realizzata per la procedura SIGLA. Saranno date indicazioni sulle novità grafiche e di utilizzo rispetto a:

- Accesso all'applicazione e modifica dati di accesso all'interno dell'applicazione;
- Nuova presentazione e nuove funzionalità per quanto riguarda il menù;
- Presentazione della nuova interfaccia SIGLA e utilizzo dei vari componenti;

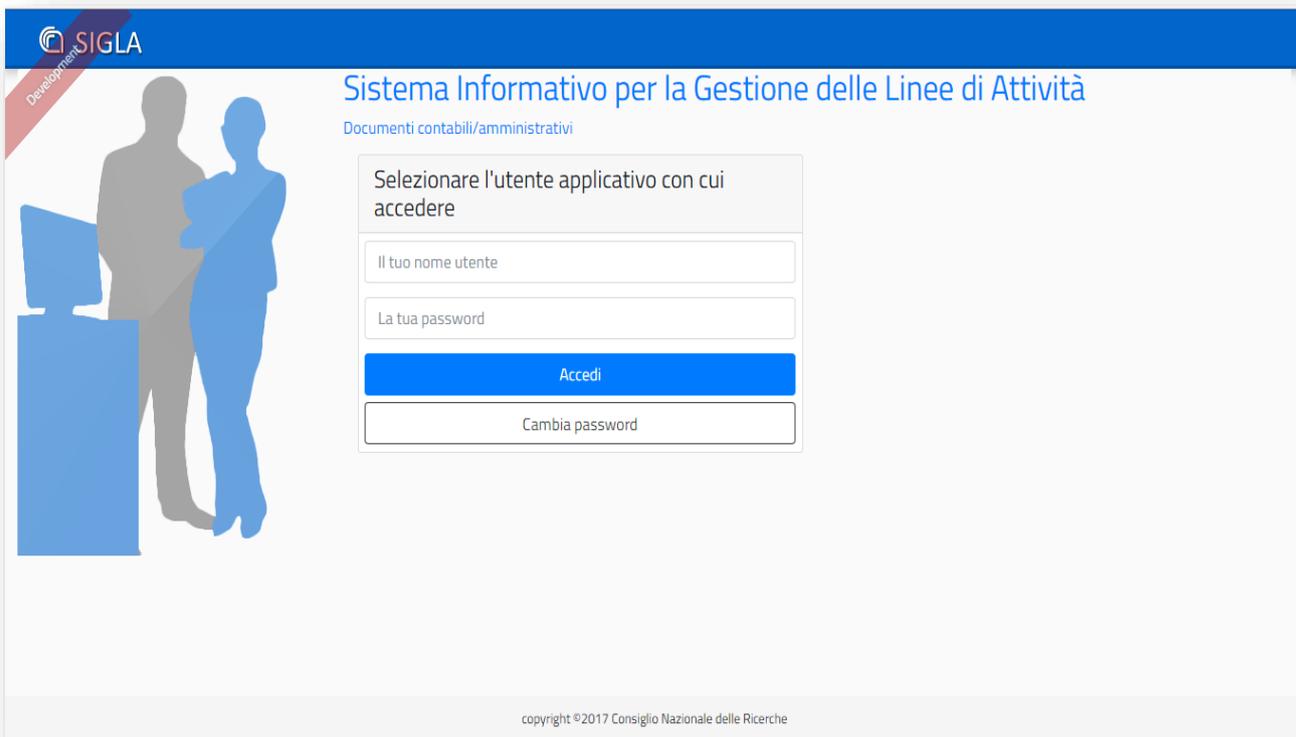
### **1.1 Premessa**

La modifica delle caratteristiche di presentazione delle funzionalità di SIGLA non cambia in alcun modo i processi amministrativi previsti, né influenza dati e utilizzo degli stessi.

L'obiettivo della revisione dell'intero layout della procedura è esclusivamente quello di rendere più 'usabile' le funzionalità. In alcuni casi la revisione ha riguardato l'aggiunta di utilità importanti sempre al fine di migliorare la navigazione e la gestione delle mappe.

### **1.2 Accesso all'applicazione SIGLA**

Tutto ciò che riguarda le credenziali di accesso, abilitazioni all'accesso da parte dell'amministratore delle Utenze e scadenza delle password, non è oggetto di modifica. Di seguito vengono indicate le nuove modalità di presentazione della mappa di accesso:

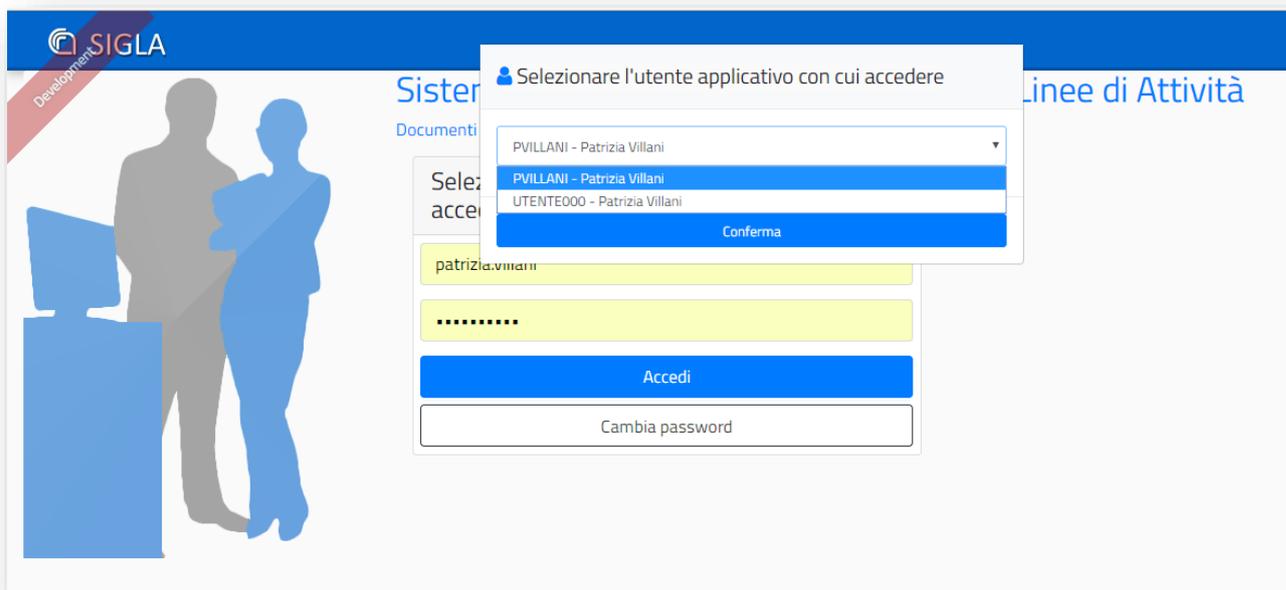


The screenshot shows the login page of the SIGLA system. At the top left, there is a logo with the text 'SIGLA' and 'Development' in a red banner. Below the logo is an illustration of two people, one standing and one sitting at a computer. The main heading is 'Sistema Informativo per la Gestione delle Linee di Attività' with the subtitle 'Documenti contabili/amministrativi'. The login form contains the following elements:

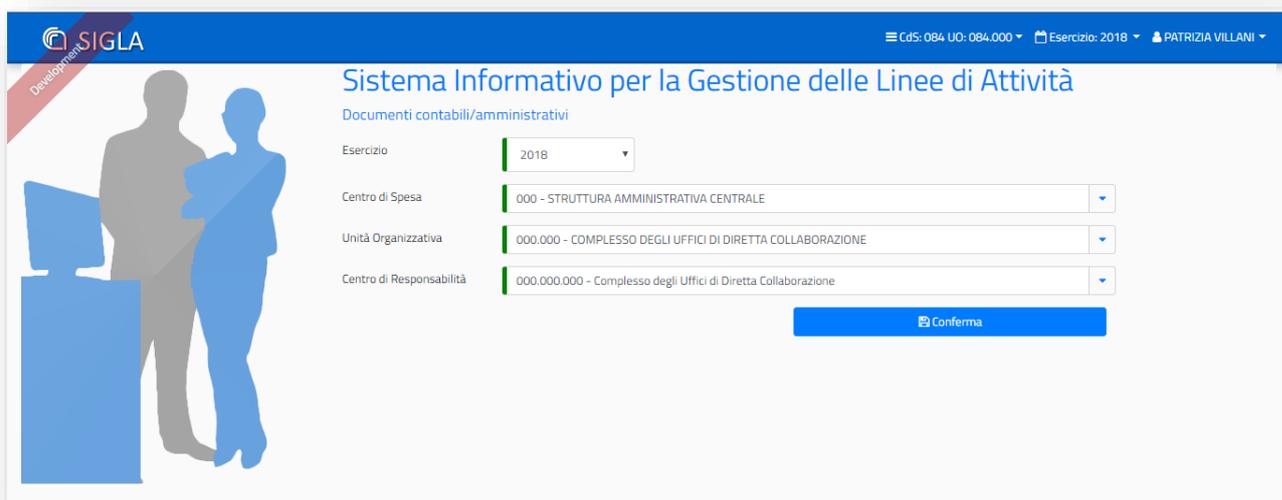
- A heading: 'Selezionare l'utente applicativo con cui accedere'
- An input field: 'Il tuo nome utente'
- An input field: 'La tua password'
- A blue button: 'Accedi'
- A button: 'Cambia password'

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'copyright ©2017 Consiglio Nazionale delle Ricerche'.

Nel caso l'utente avesse, per le proprie credenziali, più utenze di accesso Sigla, viene mostrato l'elenco delle utenze disponibili e valide:



Dopo la scelta dell'utenza di accesso, viene selezionato come al solito il CDS/UO/CDR di accesso tra quelli abilitati:



e si entra nell'applicazione con il menù delle funzionalità abilitate:

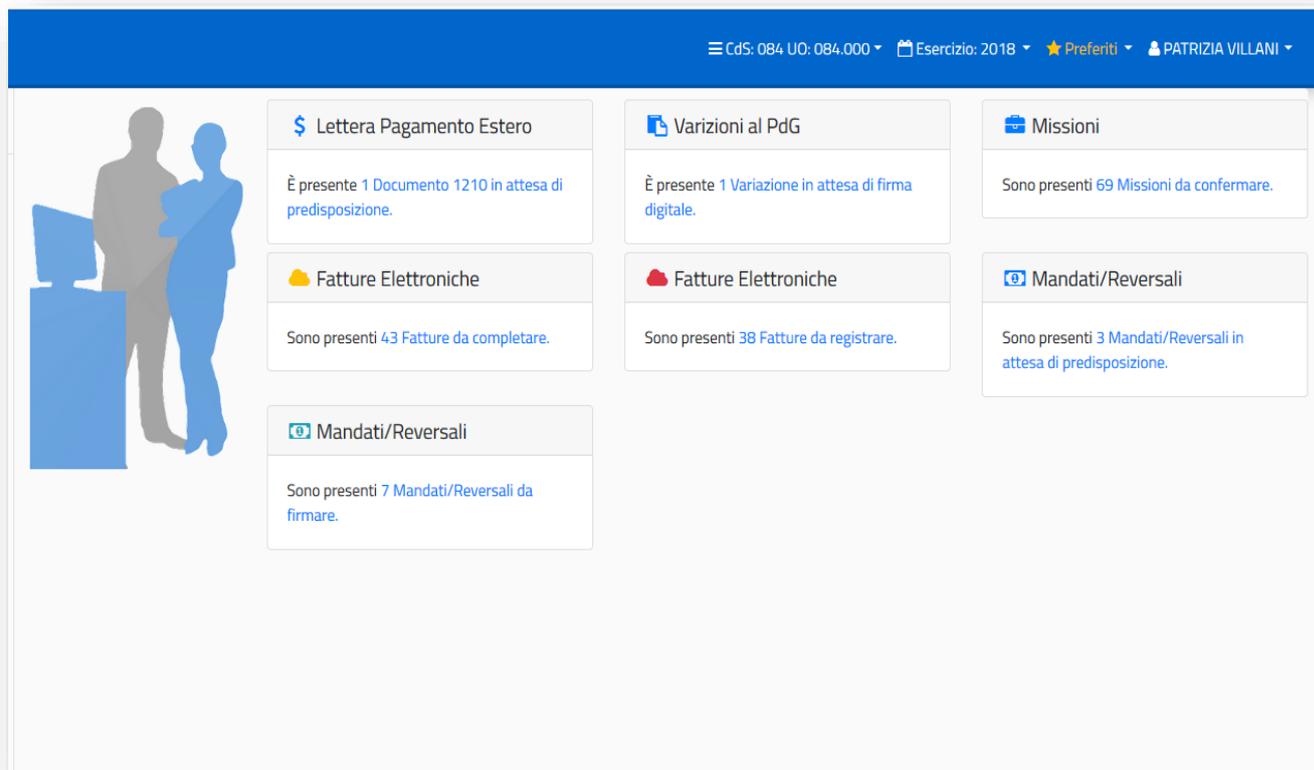


### **1.2.1 Informazioni all'accesso**

Subito dopo l'accesso all'applicazione vengono evidenziati alcuni processi amministrativi (box informativi) relativi a procedure da portare a termine da parte dell'utente, per la UO di accesso:

- Numero Variazioni di Bilancio da Firmare;
- Numero Fatture elettroniche in stato REGISTRATO (da completare);
- Numero Fatture elettroniche in stato COMPLETO (da registrare);
- Numero Fatture elettroniche attive da firmare;
- Numero Missioni (rimborsi) il cui flusso di approvazione è stato completato e la Missione è stata resa disponibile in SIGLA, in stato provvisorio;
- Mandati e Reversali da predisporre alla firma (in stato EMESSO);
- Mandati e Reversali da firmare (predisposti alla firma);
- Lettere di pagamento estero da predisporre alla firma;
- Lettere di pagamento estero da firmare.

Le informazioni vengono fornite automaticamente subito dopo l'accesso come nell'esempio che segue e solo in relazione alle abilitazioni dell'utente e della UO di accesso. Cliccando sui link evidenziati in ogni box, si accede direttamente alle funzionalità in cui è possibile completare le operazioni oggetto dei messaggi.



The screenshot displays the SIGLA application dashboard. At the top, a blue navigation bar contains the following information: 'CdS: 084 UO: 084.000', 'Esercizio: 2018', 'Preferiti', and the user name 'PATRIZIA VILLANI'. The main content area is divided into several task cards, each with an icon and a brief description of pending actions:

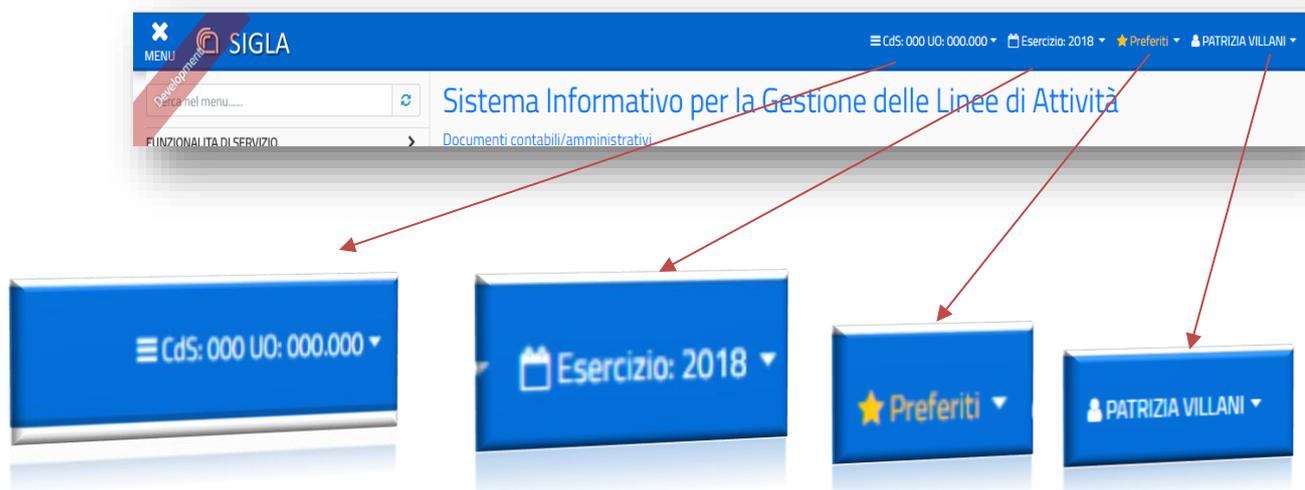
- Lettera Pagamento Estero** (Dollar icon): È presente 1 Documento 1210 in attesa di predisposizione.
- Fatture Elettroniche** (Yellow envelope icon): Sono presenti 43 Fatture da completare.
- Mandati/Reversali** (Blue envelope icon): Sono presenti 7 Mandati/Reversali da firmare.
- Varizioni al PdG** (Blue document icon): È presente 1 Variazione in attesa di firma digitale.
- Fatture Elettroniche** (Red envelope icon): Sono presenti 38 Fatture da registrare.
- Missioni** (Blue briefcase icon): Sono presenti 69 Missioni da confermare.
- Mandati/Reversali** (Blue envelope icon): Sono presenti 3 Mandati/Reversali in attesa di predisposizione.

On the left side of the dashboard, there is a blue silhouette graphic of two people standing next to a computer monitor.

### **1.2.2 Altre Informazioni generali**

Vediamo di seguito altre informazioni importanti e alcune utilità messe a disposizione nella nuova interfaccia SIGLA, dopo l'accesso all'applicazione:

La prima riga della mappa  
(barra di applicazione) riporta  
le informazioni di accesso



Le informazioni relative al CDS/UO, all'esercizio contabile, e all'utenza di accesso, vengono indicate dall'utente al primo utilizzo della nuova interfaccia SIGLA e riportate in automatico per gli accessi successivi senza necessità di doverle indicare di nuovo.

In qualsiasi momento l'utente può decidere, attraverso la barra di applicazione riportata nella figura precedente, di modificare una delle informazioni indicate. Chiaramente la modifica avviene sempre all'interno delle abilitazioni consentite.

La barra delle applicazioni è sempre visualizzata e accessibile anche dall'interno delle singole funzionalità di Sigla. Nel momento in cui le informazioni di accesso venissero modificate all'interno di una funzionalità di Sigla, viene posta la mappa in stato iniziale, anche se ci fossero transazioni in corso, per evitare incongruenze di dati visualizzati o gestiti.

### **1.2.3 Gestione dei preferiti**

La lista dei preferiti è alimentata liberamente dall'utente durante la navigazione all'interno delle funzionalità:

Lista dei preferiti



Aggiunta alla lista dei preferiti

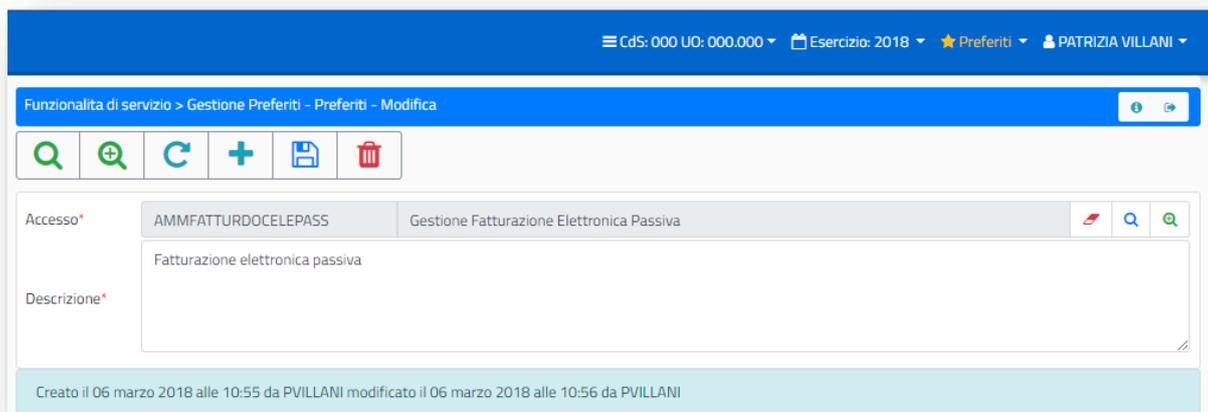
La lista dei preferiti è sempre disponibile nella barra delle applicazioni. L'utente può spostarsi in qualsiasi momento in una delle funzionalità della lista.

E' possibile inoltre gestire i preferiti, accedendo alla lista, ed entrando nella relativa gestione:



Gestione dei preferiti

La gestione dei preferiti consente di eliminare e/o aggiungere funzioni alla lista ed eventualmente modificare le informazioni inserite in fase di aggiunta della funzione tra i preferiti:



Per poter accedere alla 'Gestione Preferiti' occorre che l'utente abbia l'abilitazione alla funzione (Abilitazione da aggiungere da parte del gestore delle utenze).

L'aggiornamento dei preferiti, invece, serve per applicare le modifiche (aggiunta o eliminazione) alla lista dei preferiti.

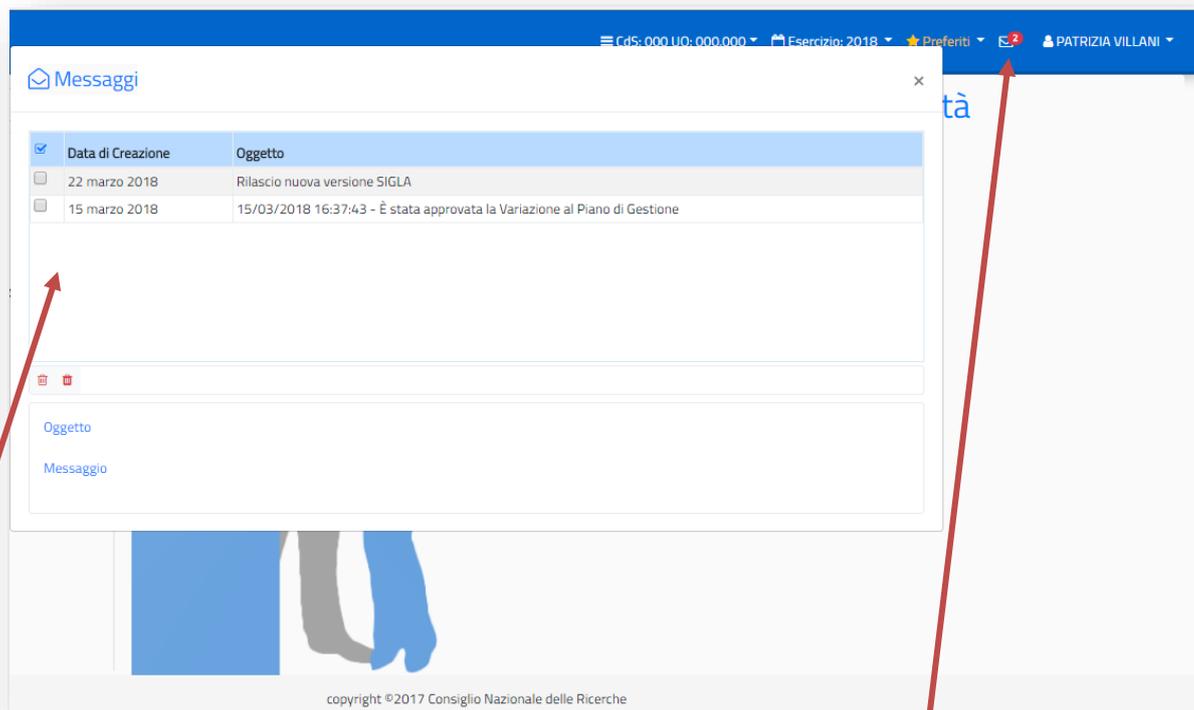
#### **1.2.4 Gestione dei Messaggi**

La 'Gestione dei Messaggi' qui trattata si riferisce esclusivamente ad Avvisi, di natura tecnica o contabile, che si ritengono importanti per l'utenza, e che quindi vanno proposti durante l'accesso all'applicazione, senza riferimento a funzionalità o errori specifici dell'applicazione. Non vanno confusi, quindi, con i messaggi di errore o alert applicativi gestiti all'interno delle singole funzionalità.

La messaggistica di cui si sta parlando, di tipo 'Avviso', si riferisce a due tipi di messaggio:

- Messaggi dell'applicazione che informano l'utente su fatti contabili di loro competenza;
- Messaggi di avviso per attività tecniche da operare su Sigla (da parte dell'helpdesk Sigla).

In entrambi i casi, nel momento in cui ci fossero messaggi di interesse per l'utente, all'accesso in SIGLA viene evidenziato sulla barra delle applicazioni l'icona della 'letterina' con il numero di messaggi da leggere. Cliccando sull'icona vengono mostrati i messaggi:



Nell'esempio ci sono 2 messaggi:  
Il primo riguarda informazioni tecniche  
Il secondo riguarda informazioni contabili

Indicazione presenza messaggi da leggere

Il primo messaggio è stato configurato in modo da restare in 'cassetta postale' fino ad una certa scadenza e quindi non sarà possibile per l'utente eliminarlo fino alla scadenza programmata.

Il secondo messaggio, invece, non avendo nessuna scadenza programmata perché si tratta di un 'avviso', può essere selezionato e cancellato dall'utente dopo la lettura. In questo ultimo caso resta a scelta dell'utente se tenere il messaggio come promemoria oppure cancellarlo subito dopo la lettura.

### **1.3 Nuova presentazione e nuove funzionalità per il menù**

Il menù dell'applicazione si presenta nel modo seguente:



In alto, posizionata come prima riga del menù, c'è il campo di ricerca in cui è possibile scrivere la descrizione della funzione cercata, o parte di essa (rispettando maiuscole e minuscole). E' inoltre possibile chiudere l'area della mappa riservata al menù così da avere più spazio per la funzionalità aperta:



Nell'esempio riportato nella figura precedente, è stata indicata, nel campo di ricerca voci di menù, la scritta 'elettron' ed è stata restituita la lista di funzioni di menù in cui compare questo testo. Cliccando su una delle voci dell'elenco si accede alla funzionalità in maniera rapida, evitando di navigare tra le voci del menù.

Il tasto 'Aggiorna menù', invece, serve per applicare le eventuali modifiche intervenute nella lista degli accessi consentita per l'utente (aggiunta o eliminazione accessi da parte del gestore delle utenze), nel caso ciò avvenga mentre l'utente sta lavorando all'interno della procedura e non ha effettuato un nuovo accesso in Sigla successivo alle modifiche.

#### **1.4 Presentazione nuovo layout delle mappe SIGLA**

---

Le funzionalità di Sigla presentano un layout standard che prevede, oltre alle informazioni di accesso sempre visibili e modificabili, una serie di utilità:

1. una riga 'Informativa' in cui è sempre indicato il percorso di navigazione che ha portato alla funzione;
2. utilità, anch'esse presenti in tutte le mappe (Help, Salvataggio nella lista preferiti e Uscita dalla funzione);
3. le icone standard presenti in tutte le funzionalità di gestione (Ricerca, Salvataggio dati e Cancellazione);
4. Icone standard per la gestione dei campi inseribili (cancella campo, ricerca, ricerca guidata);
5. Altre icone ricorrenti.

Nella figura riportata di seguito sono riportate le icone e le utilità di cui abbiamo appena parlato:

Help

Salva tra i preferiti

Esci

3

- Ricerca;
- Esegui ricerca;
- Esegui ultima ricerca;
- Salva;
- Cancella.

1

2

4

- Cancella campo
- Ricerca
- Ricerca guidata

Configurazione > Anagrafica clienti/fornitori > terzo persona fisica/giuridica > gestione - Gestione terzo - Modifica

Cds: 000 UO: 000.000 Esercizio: 2018 Preferiti PAIRIZIA MLLANI

Codice anagrafica 6805 Codice terzo 6805

Anagrafica Modalità di pagamento Termini di pagamento Recapiti Contatti

Tipo terzo  Debitore  Creditore  Entrambi

Denominazione TONIOLO ROBERTO

Codice precedente 20140

Rappresentante legale

Note

Data fine rapporto

Indirizzo sede

Città/comune COMUNE NON DEFINITI CAP

Frazione Provincia PROVINCIA NON DEFIN

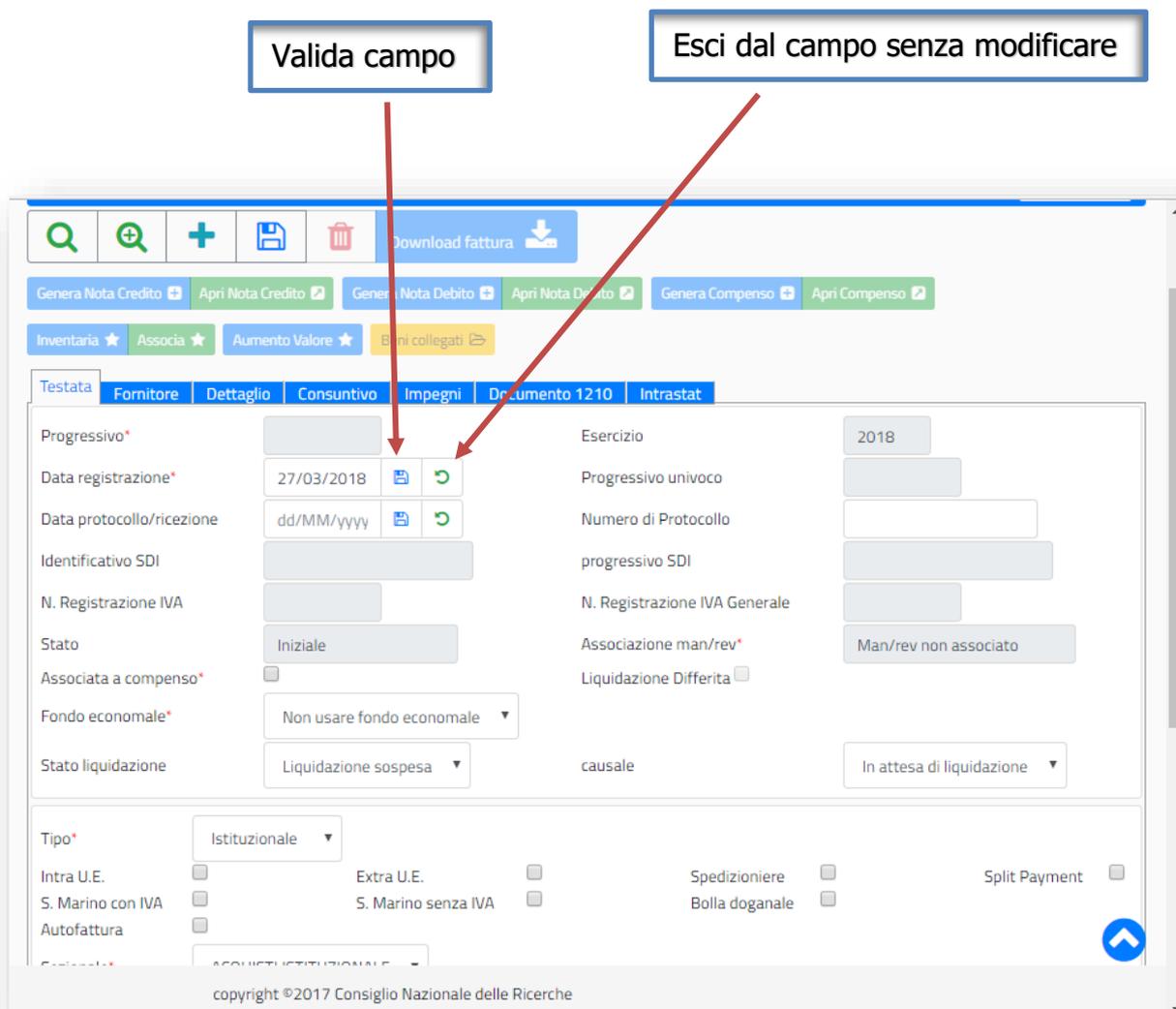
Via\* VIA C. MONTEVERDI 31 Numero civico

Nazione ITALIA Codice Iso IT

copyright ©2017 Consiglio Nazionale delle Ricerche

La funzione indicata nell'esempio precedente è strutturata in diverse Pagine (o Tab) e la pagina su cui si è posizionati è evidenziata dal fatto che non è colorata come le altre. La pagina, in questo caso, è strutturata in due sezioni evidenziate dal Titolo colorato.

Altre icone ricorrenti, riferite alla gestione dei campi della mappa, sono:



Nell'esempio precedente ci sono, inoltre, in alto nella mappa una serie di funzionalità disponibili per la gestione specifica del processo di gestione.

All'interno di ogni mappa, infine, possono esserci icone in più, rispetto a quelle che abbiamo visto, riferite a specifiche funzionalità previste dalla mappa stessa.

Riportiamo a titolo di esempio alcune d esse:



Documenti contabili > Impegni > competenza > gestione - Impegni Competenza - Modifica

Impegni | Imputazione Finanziaria | Scadenzario | Cdr

Esercizio Impegno: 2018  Imputazione automatica

Unità organizzativa: 000.001 DG - Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici

Numero Impegno: 410 Data: 25/01/2018 Stato: Definitivo

Numero Precedente:

Descrizione\*: Spese sentenza n.213 /2017 Corte di Appello di Genova

Gara in corso di espletamento  
 Procedura Conferimento Incarico in corso

Repertorio

Contratto									
Incarico									

Creditore\*: 141954 Allianz Assicurazioni S.p.A.

Codice Precedente:

Codice Fiscale: 05032630963 Paritita IVA: 05032630963

Importo\*: 16.376,54

Voce del piano\*: 13107 Spese legali [Disponibilità Voce](#)

Codice contratto: Scadenza contrattuale dd/MM/yyyy

Tipologia:

Visualizza disponibilità voce

Passa alla relativa funzione di gestione

Nella sezione dello scadenziario impegno (esempio di inserimento dettagli) abbiamo il seguente layout:

Documenti contabili > Impegni > competenza > gestione - Impegni Competenza - Modifica

Impegni | Imputazione Finanziaria | Scadenziario | Cdr

Voce del piano: 13107 Spese legali

Importo Impegno: 16.376,54

Importo parziale scadenze: 16.376,54 | Importo residuo: 0,00

Data scadenza	Num scadenza	Descrizione	Importo scadenza	Esercizio mandato	Nr. mandato	Tipo doc. passivo	Esercizio doc. passivo	Nr. doc. passivo
31/01/2018	1	spese legali sentenza 213/17	16.376,54	2018	5972	Documento generico di spesa	2018	5

+ | Raggruppa

Scadenza | Dettaglio Scadenza

Data scadenza\*: 31/01/2018

Importo scadenza\*: 16.376,54

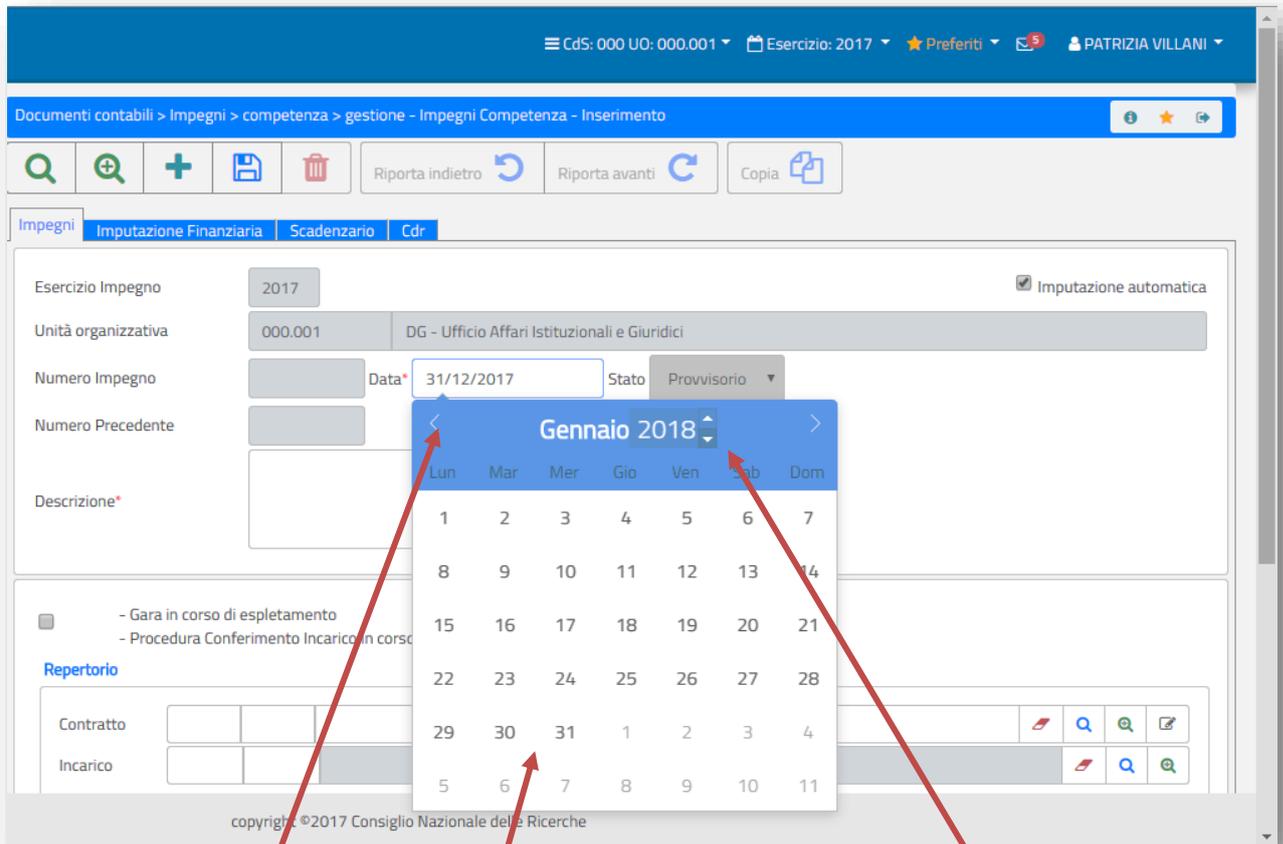
Descrizione\*: spese legali sentenza 213/17

Modifica | Conferma | Annulla

Crea/elimina dettaglio riga

Modifica/Conferma/Annulla dettaglio

Per quanto riguarda i campi di tipo 'data' è disponibile il calendario da cui può essere selezionata la data (selezionando anno, mese e giorno) ed eventualmente l'ora, ove fosse richiesto dalla funzionalità:



The screenshot shows a web application interface for entering commitment data. A calendar pop-up is displayed over the 'Data\*' field, showing January 2018. The calendar has navigation arrows on the left and right sides. Three red arrows point from the calendar's navigation controls to callout boxes below:

- Left arrow: Cambio mese
- Center (day selection): Selezione giorno del mese
- Right arrow: Cambio anno (precedente/successivo)

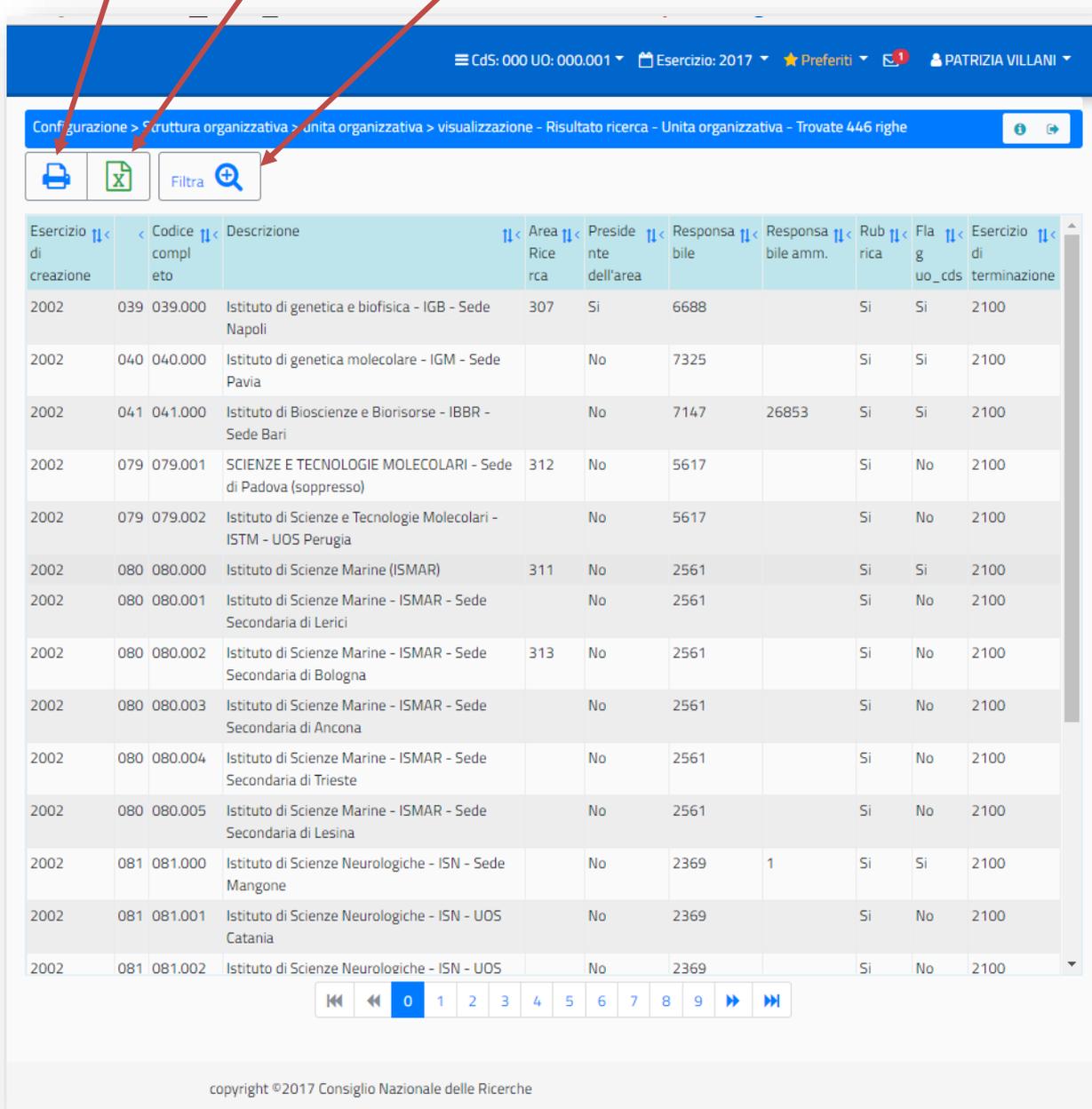
Resta comunque sempre la possibilità di indicare manualmente la data anche se vanno indicati manualmente tutti i caratteri (anche il separatore '/' tra giorno, mese e anno).

Per quanto riguarda le griglie, invece, il layout standard è il seguente:

Stampa

Esporta in excel

Ricerca guidata

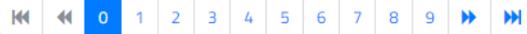


Configuration > Struttura organizzativa > Unità organizzativa > visualizzazione - Risultato ricerca - Unità organizzativa - Trovate 446 righe





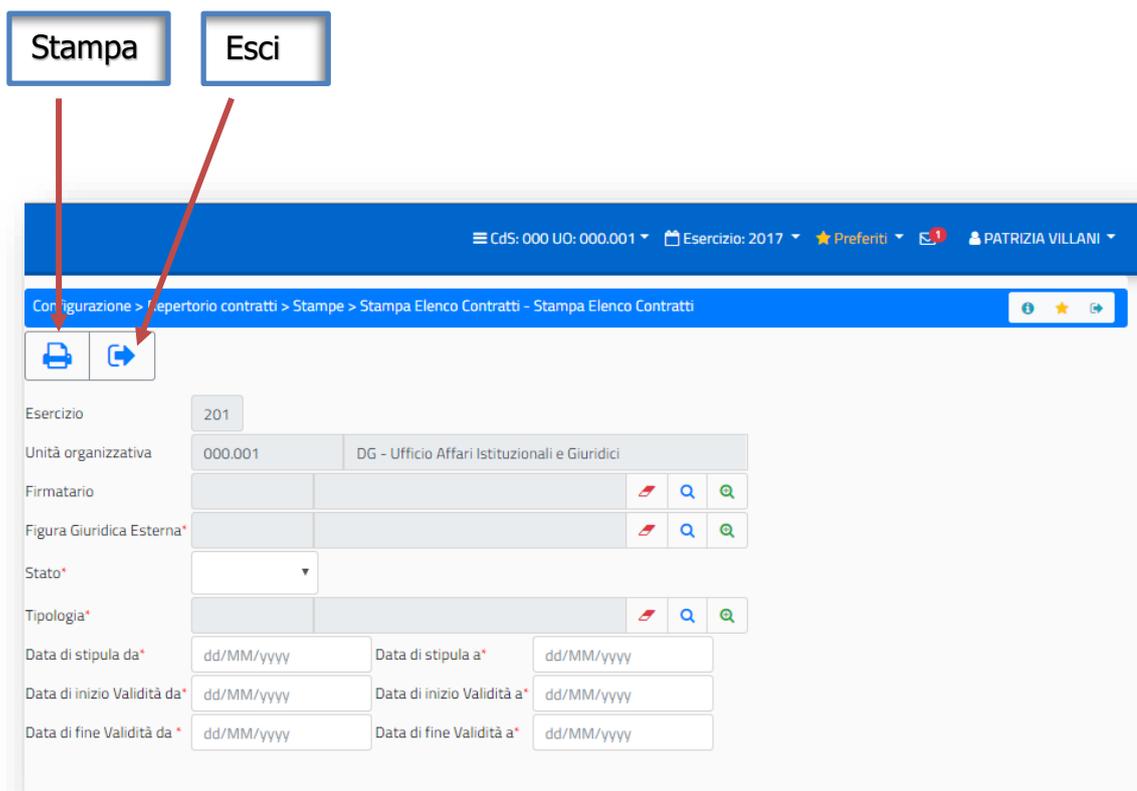

Esercizio di creazione	Codice completo	Descrizione	Area Ricerca	Presidente dell'area	Responsabile	Responsabile amm.	Rubrica	Flag uo_cds	Esercizio di terminazione
2002	039 039.000	Istituto di genetica e biofisica - IGB - Sede Napoli	307	Si	6688		Si	Si	2100
2002	040 040.000	Istituto di genetica molecolare - IGM - Sede Pavia		No	7325		Si	Si	2100
2002	041 041.000	Istituto di Bioscienze e Biorisorse - IBBR - Sede Bari		No	7147	26853	Si	Si	2100
2002	079 079.001	SCIENZE E TECNOLOGIE MOLECOLARI - Sede di Padova (soppresso)	312	No	5617		Si	No	2100
2002	079 079.002	Istituto di Scienze e Tecnologie Molecolari - ISTM - UOS Perugia		No	5617		Si	No	2100
2002	080 080.000	Istituto di Scienze Marine (ISMAR)	311	No	2561		Si	Si	2100
2002	080 080.001	Istituto di Scienze Marine - ISMAR - Sede Secondaria di Lerici		No	2561		Si	No	2100
2002	080 080.002	Istituto di Scienze Marine - ISMAR - Sede Secondaria di Bologna	313	No	2561		Si	No	2100
2002	080 080.003	Istituto di Scienze Marine - ISMAR - Sede Secondaria di Ancona		No	2561		Si	No	2100
2002	080 080.004	Istituto di Scienze Marine - ISMAR - Sede Secondaria di Trieste		No	2561		Si	No	2100
2002	080 080.005	Istituto di Scienze Marine - ISMAR - Sede Secondaria di Lesina		No	2561		Si	No	2100
2002	081 081.000	Istituto di Scienze Neurologiche - ISN - Sede Mangone		No	2369	1	Si	Si	2100
2002	081 081.001	Istituto di Scienze Neurologiche - ISN - UOS Catania		No	2369		Si	No	2100
2002	081 081.002	Istituto di Scienze Neurologiche - ISN - UOS		No	2369		Si	No	2100



copyright ©2017 Consiglio Nazionale delle Ricerche

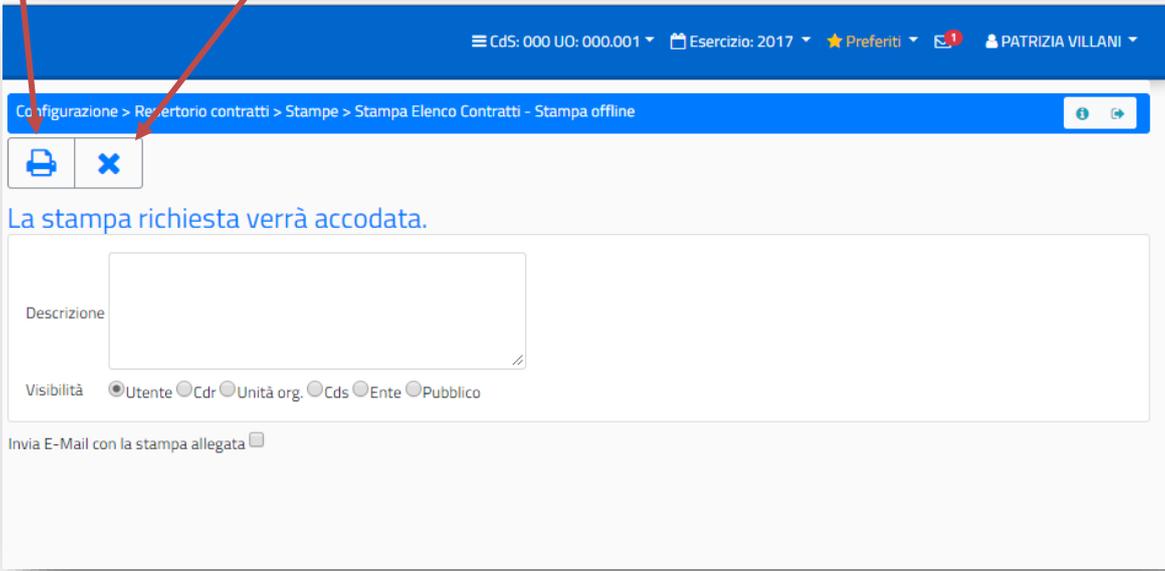
La testata della griglia riporta l'intestazione delle colonne, la possibilità di ordinare i dati per la singola colonna in modalità crescente o decrescente e la possibilità di 'nascondere' la colonna.

Per quanto riguarda le stampe, infine, la mappa si presenta con le seguenti icone, oltre quelle già viste:



Dopo la richiesta di stampa, abbiamo la normale funzione di accodamento stampa:

**Stampa**      **Annulla richiesta Stampa**



Configurazione > Repertorio contratti > Stampe > Stampa Elenco Contratti - Stampa offline

La stampa richiesta verrà accodata.

Descrizione

Visibilità  Utente  Cdr  Unità org.  Cds  Ente  Pubblico

Invia E-Mail con la stampa allegata

E il riporto nella mappa della coda di stampe:

Aggiorna   Stampa   Cancella   Chiudi

Configuration > Repertorio Contratti > Stampe > Stampa Elenco Contratti - Risultato ricerca - Coda di stampa - Trovate 6 righe

Visibilità  Utente  Cdr  Unità org.  Cds  Ente  Pubblico

<input checked="" type="checkbox"/>	Utente	Data accodamento	Titolo	Descrizione	Stato	Data esecuzione	Visibilità	Data e ora	Intervallo	Unità intervallo	Data prossima esecuzione
<input type="checkbox"/>	PVILLANI	27/03/2018 15:04	Elenco Contratti		In coda	27/03/2018 15:04	Utente				
<input type="checkbox"/>	PVILLANI	07/03/2018 13:03	Stampa piano dei conti economico		Eseguita	07/03/2018 12:03	Utente				
<input type="checkbox"/>	PVILLANI	05/03/2018 11:15	Stampa massiva documenti generici		Eseguita	05/03/2018 10:15	Utente				
<input type="checkbox"/>	PVILLANI	02/03/2018 15:35	Stampa fattura attiva, nota credito-debito su FA		Eseguita	02/03/2018 14:35	Utente				
<input type="checkbox"/>	PVILLANI	01/03/2018 15:22	Stampa fattura attiva, nota credito-debito su FA		Eseguita	02/03/2018 09:21	Utente				
<input type="checkbox"/>	PVILLANI	01/03/2018 15:05	Elenco Fatture Attive per Cliente		Eseguita	02/03/2018 09:21	Utente				

« « 0 » »

Infine è importante sottolineare che con l'utilizzo del nuovo layout Sigla, è possibile accedere all'applicazione anche da qualsiasi dispositivo mobile perché automaticamente le mappe si adattano allo schermo che le contiene:

