

Rapporti tecnici

INGV

Guida al programma Gestione missioni
della Sezione di Palermo

99



Direttore

Enzo Boschi

Editorial Board

Raffaele Azzaro (CT)

Sara Barsotti (PI)

Mario Castellano (NA)

Viviana Castelli (BO)

Anna Grazia Chiodetti (AC)

Rosa Anna Corsaro (CT)

Luigi Cucci (RM1)

Mauro Di Vito (NA)

Marcello Liotta (PA)

Lucia Margheriti (CNT)

Simona Masina (BO)

Nicola Pagliuca (RM1)

Salvatore Stramondo (CNT)

Andrea Tertulliani - coordinatore (RM1)

Aldo Winkler (RM2)

Gaetano Zonno (MI)

Segreteria di Redazione

Francesca Di Stefano - coordinatore

Tel. +39 06 51860068

Fax +39 06 36915617

Rossella Celi

Tel. +39 06 51860055

Fax +39 06 36915617

redazionecen@ingv.it



Rapporti tecnici INGV

GUIDA AL PROGRAMMA GESTIONE MISSIONI DELLA SEZIONE DI PALERMO

Concetta Felli

INGV (Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, Sezione di Palermo)

99

Indice

| | |
|---|----|
| Introduzione..... | 5 |
| Informazioni generali..... | 5 |
| Database interfacciati al Web..... | 10 |
| Struttura del database..... | 10 |
| Rappresentazione grafica del MENU..... | 19 |
| La schermata iniziale..... | 19 |
| Esplorazione dei sottomenu – lato utente..... | 22 |
| ▶ Ordine di missione..... | 22 |
| - Inserimento..... | 23 |
| - Visualizza, Modifica, Cancella..... | 24 |
| - Help..... | 26 |
| - Sicurezza..... | 28 |
| - Stampa dell'ordine di servizio..... | 29 |
| - Elenco missioni temporanee selezionabili..... | 30 |
| - Elenco missioni definitive..... | 30 |
| - Elenco missioni dal – al..... | 30 |
| - Elenco delle missioni autorizzate all'uso del mezzo..... | 31 |
| - Elenco delle missioni non autorizzate all'uso del mezzo..... | 32 |
| ▶ Autorizzazione automezzi..... | 32 |
| - Inserimento..... | 32 |
| - Visualizza, Modifica, Cancella..... | 35 |
| - Stampa di chi ha preso l'auto propria/veicolo a nolo..... | 35 |
| - Stampa di chi ha preso l'automezzo della Sezione..... | 37 |
| ▶ Relazione di missione..... | 37 |
| - Inserimento..... | 38 |
| - Visualizza, Modifica, Cancella..... | 39 |
| - Stampa della relazione di missione..... | 41 |
| ▶ Scheda del Responsabile del mezzo..... | 41 |
| - Inserimento..... | 42 |
| - Visualizza, Modifica, Cancella..... | 44 |
| Esplorazione dei sottomenu – lato responsabili..... | 45 |
| ▶ Autorizzazione automezzi..... | 46 |
| - Elenco mezzi prenotati dal – alla data di riconsegna..... | 47 |
| - Elenco generali autorizzazioni..... | 49 |
| - Elenco richieste autorizzazioni temporanee possibilmente coincidenti..... | 50 |
| - Modifica campo autovettura dell' AUTORIZZAZIONE AUTOMEZZI..... | 51 |
| - Accodamento autorizzazioni automezzi..... | 52 |
| - Annulla Accodamento autorizzazioni automezzi..... | 53 |
| - Elenco Responsabili dei mezzi..... | 53 |
| ▶ Anagrafica..... | 54 |
| ▶ Ordini..... | 54 |
| ▶ Area Riservata..... | 55 |

Introduzione

Con il manuale **Guida all'uso del programma Gestione Missioni della Sezione di Palermo** avete a disposizione uno strumento che vi guida ad un uso corretto del software realizzato.

L'idea di base è stata quella di creare un software in grado di rispondere alle esigenze gestionali e a tutte le problematiche sorte nella gestione degli automezzi della Sede di Palermo.

La procedura, sviluppata in ambiente WEB con strumenti PHP e che utilizza il data base MySql, è particolarmente adatta a:

- Far gestire da parte di tutti i dipendenti della Sede di Palermo i propri ordini di missione [Fase che richiede il login degli utenti seguendo la procedura descritta di seguito nella sezione "Esplorazione dei sottomenu – lato utente"].
- Fornire i dati sulla disponibilità/indisponibilità degli automezzi nella sede di Palermo [Fase completamente gestita da un solo operatore, responsabile della gestione automezzi che dovrà seguire la procedura descritta di seguito nella sezione "Esplorazione dei sottomenu – lato responsabile"].
- Disporre di strumenti di controllo per tutte le pratiche amministrative legate agli automezzi [Fase gestita esclusivamente da alcuni utenti indicati e riconoscibili come responsabili].
- Gestire l'intero ciclo partendo dall'ordine di missione fino alla stesura finale della relazione di missione [Fase che richiede il login degli utenti seguendo la procedura descritta di seguito nella sezione "Esplorazione dei sottomenu – lato utente"].

Il manuale è diviso in tre parti:

- Informazioni generali
- Esplorazione dei sottomenu – lato utente
- Esplorazione dei sottomenu – lato responsabile

Informazioni generali

Dopo aver raccolto il materiale necessario a redigere una bozza di progetto comprendente:

- Schermate principali con cui gli utenti del software dovranno interagire
- Eventuali correzioni e data di consegna presunta.

e definite chiaramente le funzionalità richieste al software, si è proceduto con l'organizzazione del DB e quant'altro sia rilevante. Per comprendere appieno cos'è un Data Base e quali sono i vantaggi legati al suo impiego, soprattutto nel settore gestionale, è necessario definire in modo esatto e preciso cosa si intende per Data Base Management System (DBMS).

Un **Data base Management System (DBMS)** è un sistema software per la gestione di basi dati; esso si occupa dell'aggiornamento, della manutenzione e della consultazione di un insieme di registrazioni contenute in un supporto di memoria di massa. Il DBMS, pertanto, è *un insieme di programmi*, che sono rivolti alla gestione di dati memorizzati in archivi.

La potenza di un sistema di gestione di Data Base relazionale è determinata dalla sua capacità di ricercare, trovare e raggruppare rapidamente le informazioni memorizzate in tabelle distinte.

La relazione tra due tabelle si basa sui concetti di **chiave primaria** e **chiave esterna**.

Una chiave primaria è un campo di una tabella A (che chiameremo tabella primaria) che contiene valori non ripetuti che identificano in maniera univoca ciascun record; una chiave esterna è un campo di una tabella B (che chiameremo tabella secondaria) che ha lo stesso tipo di dati della chiave primaria e che viene utilizzato per legare i dati della tabella B a quelli della tabella A.

Esistono tre tipi di relazione tra le tabelle:

- Relazioni **uno a uno**
- Relazioni **molti a molti**
- Relazioni **uno a molti**

Vediamo di descrivere le relazioni delle tabelle del nostro software.

In una relazione **uno a uno**, ad un record della tabella A può corrispondere un solo record della tabella B, e viceversa.

I dati dei dipendenti della Sezione di Palermo sono raccolti in una tabella **Anagrafica** e possono essere associati ai dati di una tabella **Utenti**. Infatti, abbiamo legato le due tabelle con una relazione **uno a uno** definendo in entrambe le tabelle la stessa chiave primaria.

Number_anag = chiave primaria

| TABELLA: ANAGRAFICA | | |
|---------------------|--------------|-----------|
| Number_anag | Cognome_anag | Nome_anag |
| 1 | Felli | Concetta |
| 2 | Altavilla | Filippo |

Figura 1. Tabella anagrafica.

Number = chiave primaria

| TABELLA: ORDINI | | | |
|-----------------|-----------|--------|----------|
| Nome | Username | Number | Password |
| Concetta | Felli | 1 | XXXXX |
| Filippo | Altavilla | 2 | YYYYY |

Figura 2. Tabella ordini.

I dati di un ordine di servizio sono raccolti in una tabella **Ordini** con chiave primaria codice_ordine e data_caricamento_ordine e possono essere associati alle tabelle **Autorizzazioni** e **Relazioni**.

Codice_ordine, data_caricamento_ordine = chiave primaria

| ORDINI | | | |
|---------------|-------------------------|---------|----------|
| Codice_ordine | Data_caricamento_ordine | Cognome | Nome |
| 1 | 01/02/2009 | Felli | Concetta |
| 2 | 15/02/2009 | Barresi | Luigi |
| 3 | 05/02/2009 | Rossi | Mario |

Figura 3. Tabella ordini.

| AUTORIZZAZIONI | | | |
|-------------------|-----------------------------|-------------|----------|
| Codice_ordine_aut | Data_caricamento_ordine_aut | Cognome_aut | Nome_aut |
| 3 | 05/02/2009 | Rossi | Mario |
| 2 | 15/02/2009 | Barresi | Luigi |
| 1 | 01/02/2009 | Felli | Concetta |

Figura 4. Tabella autorizzazioni.

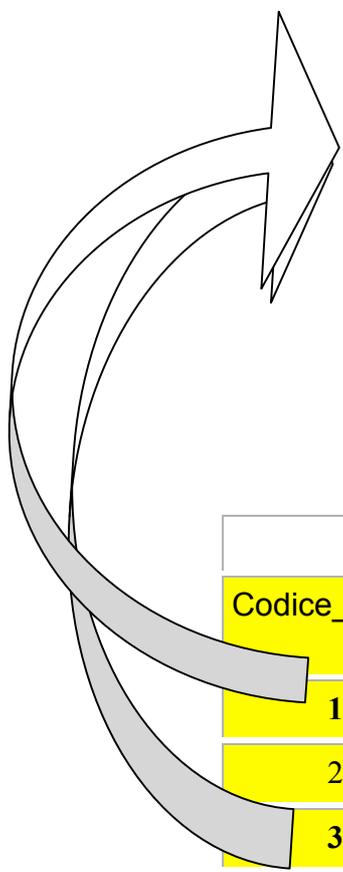
codice_ordine_aut, data_caricamento_ordine_aut = chiave primaria

| RELAZIONI | | | |
|-------------------|-----------------------------|-------------|----------|
| Codice_ordine_rel | Data_caricamento_ordine_rel | Cognome_rel | Nome_rel |
| 3 | 05/02/2009 | Rossi | Mario |
| 1 | 01/02/2009 | Felli | Concetta |
| 2 | 15/02/2009 | Barresi | Luigi |

Figura 5. Tabella relazioni.

Codice_ordine_rel, data_caricamento_ordine_rel = chiave primaria

La relazione **uno a molti** è il tipo di relazione più frequente in un Data Base relazionale: in questo tipo di relazione ad un record della tabella A possono corrispondere più record della tabella B, mentre ad un record della tabella B corrisponde un solo record della tabella A. Un esempio di relazione uno a molti è quello tra **Anagrafica** e **Ordini**.



| TABELLA: ANAGRAFICA | | |
|---------------------|--------------|-----------|
| Number_anag | Cognome_anag | Nome_anag |
| 1 | Felli | Concetta |
| 2 | Altavilla | Filippo |

Figura 6. Tabella anagrafica.

...un dipendente...può avere più ordini...

| ORDINI | | | |
|---------------|-------------------------|---------|----------|
| Codice_ordine | Data_caricamento_ordine | Cognome | Nome |
| 1 | 01/02/2009 | Felli | Concetta |
| 2 | 15/02/2009 | Barresi | Luigi |
| 3 | 05/02/2009 | Felli | Concetta |

Figura 7. Tabella ordini.

...ma ciascun ordine ha un solo dipendente

Nel contesto della progettazione dei database, il **modello entity-relationship** (anche detto **modello entità-relazione**, **modello entità-associazione** o **modello E-R**) è un modello per la rappresentazione concettuale dei dati ad un alto livello di astrazione. Viene spesso utilizzato nella prima fase della progettazione di una *base di dati* in cui è necessario tradurre le informazioni risultanti dall'analisi di un determinato dominio in uno *schema concettuale*.

I principali costrutti del modello E-R sono: entità, associazioni e attributi.

Entità: Rappresentano classi di oggetti (fatti, cose, persone,...) che hanno proprietà comuni ed esistenza autonoma ai fini dell'applicazione di interesse.

In uno schema ogni entità ha un nome che la identifica univocamente e viene rappresentata graficamente tramite un rettangolo con il nome dell'entità all'interno.

Associazioni: Le associazioni (dette anche *relazioni*) rappresentano un legame tra due o più entità. Di norma viene rappresentata graficamente da un rombo contenente il nome dell'associazione.

Attributi: Un'entità è descritta usando una serie di attributi. Per ciascuna classe entità, dobbiamo definire anche una chiave. La chiave è un insieme minimale di attributi che identificano

Database interfacciati al Web

Con l'obiettivo di realizzare il programma richiesto sono stati installati i seguenti pacchetti software su un server interno nella rete LAN della Sezione gestita dal Dottor Dario Richichi e il Sig.re Francesco Marchione :

- Php
- Apache
- MySql
- PhpMyAdmin

Per maggior chiarezza, vediamo di definire ognuno di questi termini:

Il **PHP** (acronimo ricorsivo di PHP Hypertext Preprocessor) è un linguaggio di scripting interpretato, con licenza open source, originariamente concepito per la realizzazione di pagine web dinamiche. Attualmente è utilizzato principalmente per sviluppare applicazioni web lato server ma può essere usato anche per scrivere script a linea di comando o applicazioni standalone con interfaccia grafica.

L'**Apache** è il nome dato alla piattaforma server Web modulare più diffusa (ma anche al gruppo di lavoro *open source* che ha creato, sviluppato e aggiornato il software server), in grado di operare da sistemi operativi UNIX-Linux e Microsoft. Apache è un software che realizza le funzioni di trasporto delle informazioni, di internetwork e di collegamento, ha il vantaggio di offrire anche funzioni di controllo per la sicurezza come quelli che compie il proxy.

Il **MySQL** è un database management system (*DBMS*) relazionale, composto da un client con interfaccia a caratteri e un server, entrambi disponibili sia per sistemi Unix come GNU/Linux che per Windows.

Il **PhpMyAdmin** è un'applicazione PHP libera che consente di amministrare in modo semplificato database di MySQL tramite un qualsiasi browser. L'applicazione indirizzata sia agli amministratori del database, sia agli utenti gestisce i permessi prelevandoli dal database MySQL.

PhpMyAdmin permette di creare un database da zero, creare le tabelle ed eseguire operazioni di ottimizzazione sulle stesse. Presenta un feedback sulla creazione delle tabelle per evitare eventuali errori. Sono previste delle funzionalità per l'inserimento dei dati (*popolazione del database*), per le query, per il backup dei dati, ecc..L'amministratore, invece ha a disposizione un'interfaccia grafica per la gestione degli utenti: l'interfaccia permette l'inserimento di un nuovo utente, la modifica della relativa password e la gestione dei permessi che l'utente ha sul database.

Struttura del database

Come avevamo accennato nella sezione **Database interfacciati al Web** il PhpMyAdmin non è altro che un interfaccia grafica che permette di amministrare **MySQL**, un tipo di database che immagazzina qualsiasi tipo di dati in strutture chiamate tabelle; con PhpMyAdmin, in pratica possiamo visualizzare il contenuto del nostro database; creare, modificare, cancellare intere tabelle o singoli record; fare un backup dei dati contenuti; visualizzare informazioni interessanti su db.

Prima di descrivere alcune parti del codice del programma, vediamo superficialmente com'è strutturato PhpMyAdmin. Attiviamo Apache, il database MySql ed accediamo a PhpMyAdmin digitando l'URL corrispettivo...io ad esempio digito:

http://localhost/phpMyAdmin

Ci troviamo di fronte ad una pagina composta da due frames; nella colonna di sinistra, sotto la scritta **Home**, ci sono i nomi di tutti i database creati, mentre nella pagina centrale ci sono le risorse principali: il form per creare un nuovo db, la scritta **Utenti** per creare nuovi users, ecc..(Figura 47)

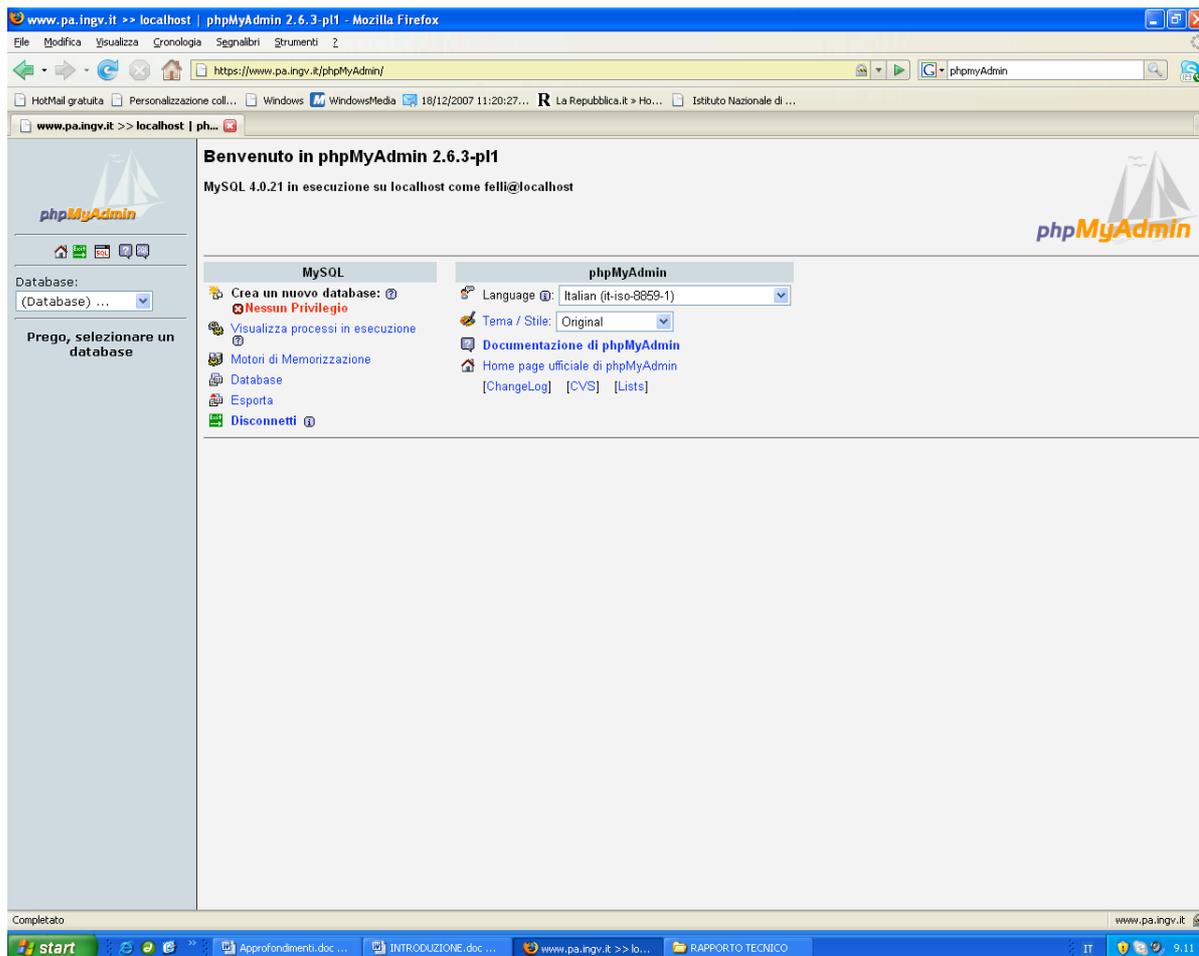


Figura 9. PhpMyAdmin.

Facendo riferimento al frame centrale, nel campo testo sotto la scritta **Crea un nuovo database** si è inserito il nome del database **missioni** (Figura 48).

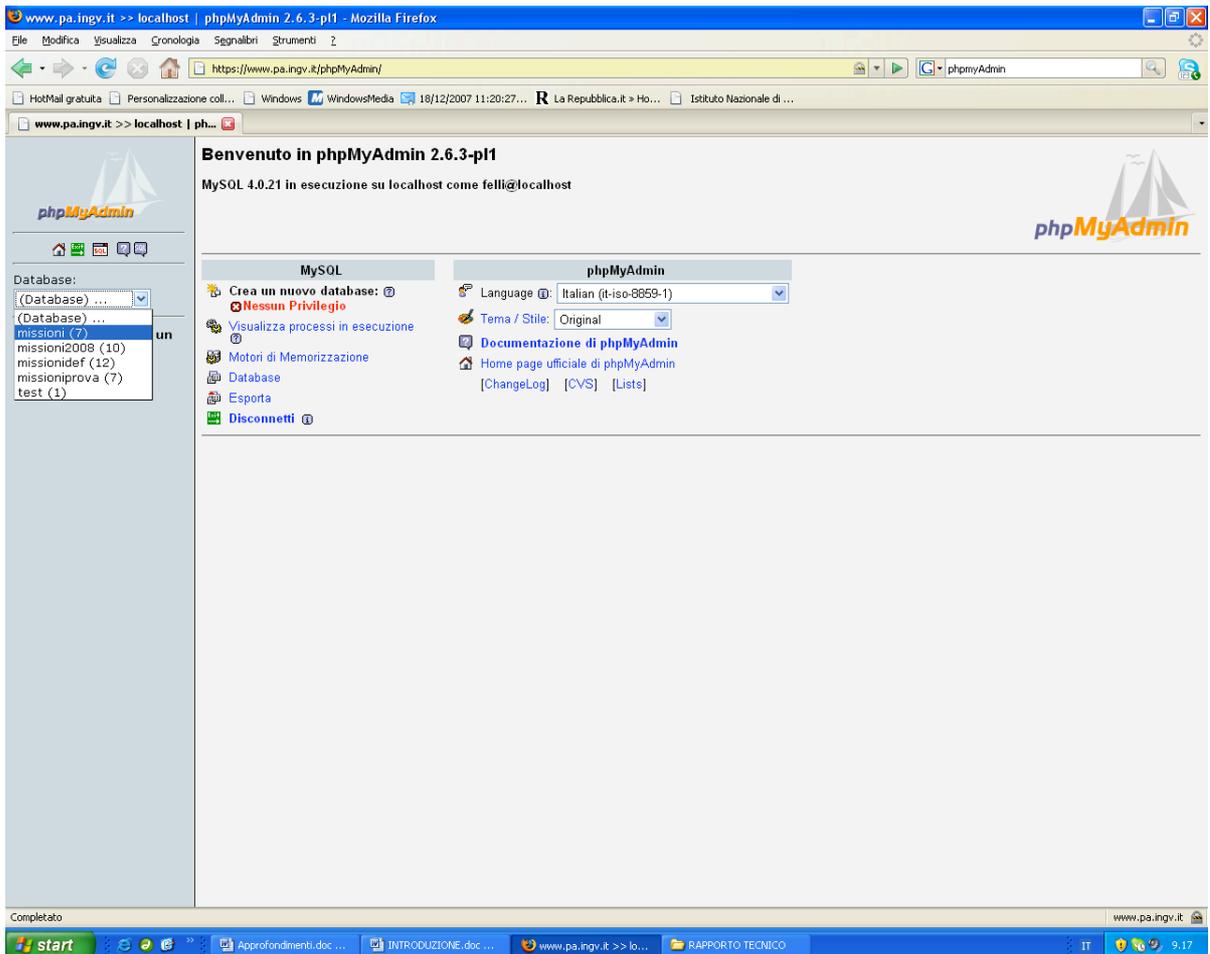


Figura 10. Database missioni.

Abbiamo detto che ogni db contiene delle tabelle dove sono immagazzinati i dati. Le tabelle, create nel db possono avere numerosi campi al loro interno ed ogni campo ha specifiche caratteristiche (Figura 49).

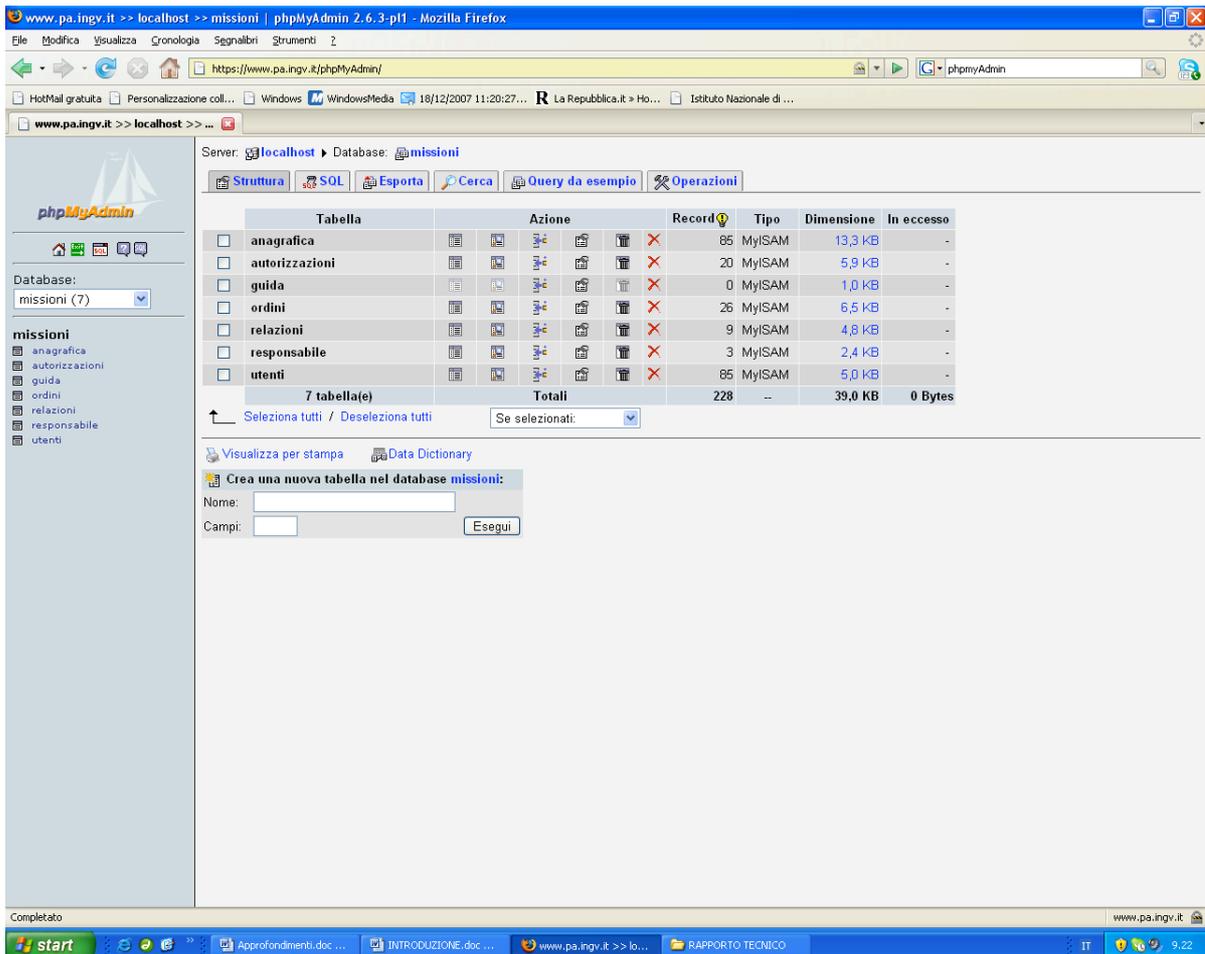


Figura 11. Tabelle.

Le tabelle create nel nostro db, relazionate tra di loro tramite le chiavi primarie e secondarie, sono:

- Anagrafica
- Autorizzazioni
- Guida
- Ordini
- Relazioni
- Responsabili
- Utenti

La tabella **Anagrafica** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|--------------|--------------|------|-------------|
| number_anag | int(11) | No | 0 |
| cognome_anag | varchar(50) | No | |
| nome_anag | varchar(50) | No | |
| via_anag | varchar(100) | No | |
| cap_anag | int(11) | No | 0 |
| citta_anag | varchar(100) | No | |
| prov_anag | varchar(50) | No | |
| profilo_anag | varchar(100) | No | |
| livello_anag | varchar(100) | No | |

| | | | |
|--------------------|--------------|----|------|
| rapporto_anag | varchar(100) | No | |
| numerotessera_anag | varchar(11) | No | 0 |
| tipopatente_anag | varchar(50) | Si | NULL |
| numeropatente_anag | varchar(30) | Si | NULL |
| email_anag | varchar(100) | Si | NULL |

Indici:

| Nome chiave | Tipo | Cardinalità | Campo |
|-------------|---------|-------------|-------------|
| PRIMARY | PRIMARY | 85 | number_anag |

La tabella **Autorizzazioni** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|------------------------------|--------------|------|-------------|
| codice_ordine_aut | int(11) | No | 0 |
| data_caricamento_ordine_aut | date | No | 0000-00-00 |
| cognome_aut | varchar(100) | No | |
| nome_aut | varchar(100) | No | |
| via_aut | varchar(100) | No | |
| cap_aut | int(11) | No | 0 |
| citta_aut | varchar(100) | No | |
| prov_aut | varchar(100) | No | |
| profilo_aut | varchar(100) | No | |
| livello_aut | varchar(50) | No | |
| rapporto_aut | varchar(100) | No | |
| numerotessera_aut | int(11) | No | 0 |
| tipopatente_aut | varchar(50) | Si | NULL |
| numeropatente_aut | varchar(50) | Si | NULL |
| email_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| possibile_scelta_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| ora_prelievo_aut | char(2) | Si | NULL |
| minuti_prelievo_aut | char(2) | Si | NULL |
| ora_consegna_aut | char(2) | Si | NULL |
| minuti_consegna_aut | char(2) | Si | NULL |
| data_consegna_aut | date | No | 0000-00-00 |
| autopropria_aut | char(1) | Si | NULL |
| tipoautovettura_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| targaauto_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| alimentataauto_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| usoparcheggio_aut | char(1) | Si | NULL |
| usotaxi_aut | char(1) | Si | NULL |
| usonolo_aut | char(1) | Si | NULL |
| veicolonoloauto_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| autorizzazioni_aut | varchar(200) | Si | NULL |
| data_caricamento_palermo_aut | date | No | 0000-00-00 |
| flag_temp_aut | char(1) | No | |
| flag_chiuso_aut | char(1) | No | |

| | | | |
|----------------|--------------|----|--------------|
| campo2_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| campo3_aut | varchar(100) | Si | NULL |
| chiavimano_aut | varchar(100) | Si | RESPONSABILE |

Indici:

| Nome chiave | Tipo | Cardinalità | Campo |
|-------------|---------|-------------|-----------------------------|
| PRIMARY | PRIMARY | 20 | codice_ordine_aut |
| | | | data_caricamento_ordine_aut |

La tabella **Guida** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|------------------------|-------------|------|-------------|
| cognome | varchar(30) | No | |
| nome | varchar(30) | No | |
| data_partenza | date | No | 0000-00-00 |
| data_arrivo | date | No | 0000-00-00 |
| orariopartenza | char(2) | No | |
| orariopartenza1 | char(2) | No | |
| orarioarrivo | char(2) | No | |
| orarioarrivo1 | char(2) | No | |
| flag_temp | char(1) | No | |
| cognomer | varchar(30) | No | |
| nomer | varchar(30) | No | |
| codice_order | int(11) | No | 0 |
| data_caricamento_order | date | No | 0000-00-00 |
| tipo_autovetturar | varchar(30) | No | |

La tabella **Ordini** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|--------------------------|--------------|------|-------------|
| codice_ordine | int(11) | No | 0 |
| data_caricamento_ordine | date | No | 0000-00-00 |
| necessita_ordine | varchar(200) | No | |
| missionea_ordine | varchar(100) | No | |
| cognome_ordine | varchar(100) | No | |
| nome_ordine | varchar(100) | No | |
| via_ordine | varchar(100) | No | |
| cap_ordine | int(11) | No | 0 |
| citta_ordine | varchar(100) | No | |
| prov_ordine | varchar(100) | No | |
| profilo_ordine | varchar(100) | No | |
| livello_ordine | varchar(50) | No | |
| rapporto_ordine | varchar(100) | No | |
| progetto_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| altro_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_ordine1 | date | No | 0000-00-00 |

| | | | |
|--------------------------|--------------|----|------------|
| data_caricamento_ordine2 | date | No | 0000-00-00 |
| totale_ordine | int(11) | No | 0 |
| data_caricamento_palermo | date | No | 0000-00-00 |
| fondi_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| capitolo_ordine | int(10) | Si | 0 |
| mezzi_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| miss1_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| miss2_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| miss3_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| diarie_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| speseviaggio_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| altro1_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| altreosservazioni_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| flag_temp_ordine | char(1) | No | |
| campo2_ordine | varchar(100) | Si | NULL |
| campo3_ordine | varchar(100) | Si | NULL |

Indici:

| Nome chiave | Tipo | Cardinalità | Campo |
|-------------|---------|-------------|-------------------------|
| PRIMARY | PRIMARY | 26 | codice_ordine |
| | | | data_caricamento_ordine |

La tabella **Relazioni** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|-----------------------------|---------------|------|-------------|
| codice_ordine_rel | int(11) | No | 0 |
| data_caricamento_ordine_rel | date | No | 0000-00-00 |
| cognome_rel | varchar(100) | No | |
| nome_rel | varchar(100) | No | |
| via_rel | varchar(100) | No | |
| cap_rel | int(11) | No | 0 |
| citta_rel | varchar(100) | No | |
| prov_rel | varchar(100) | No | |
| profilo_rel | varchar(100) | No | |
| livello_rel | varchar(50) | No | |
| rapporto_rel | varchar(100) | No | |
| tipopatente_rel | varchar(50) | Si | NULL |
| numeropatente_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| email_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| missionea_rel | varchar(100) | No | |
| haricevuto_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| nonharicevuto_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| treno_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| alloggio_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| nave_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| vitto_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |

| | | | |
|------------------------------|---------------|----|------------|
| aereo_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| iscrizione_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| altro_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| sedeingv_rel | varchar(100) | No | |
| data_caricamentoingv_rel | date | No | 0000-00-00 |
| ore_sedeingv_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sedeingv_rel | char(2) | Si | NULL |
| sede_a_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_a_rel | date | Si | NULL |
| ore_sede_a_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sede_a_rel | char(2) | Si | NULL |
| sede_b_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_b_rel | date | Si | NULL |
| ore_sede_b_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sede_b_rel | char(2) | Si | NULL |
| sede_c_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_c_rel | date | Si | NULL |
| ore_sede_c_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sede_c_rel | char(2) | Si | NULL |
| sede_d_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_d_rel | date | Si | NULL |
| ore_sede_d_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sede_d_rel | char(2) | Si | NULL |
| sede_e_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_e_rel | date | Si | NULL |
| ore_sede_e_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sede_e_rel | char(2) | Si | NULL |
| sede_f_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| data_caricamento_f_rel | date | Si | NULL |
| ore_sede_f_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sede_f_rel | char(2) | Si | NULL |
| sedeingv1_rel | varchar(100) | No | |
| data_caricamentoingv1_rel | date | No | 0000-00-00 |
| ore_sedeingv1_rel | char(2) | Si | NULL |
| minuti_sedeingv1_rel | char(2) | Si | NULL |
| treno2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| alloggio2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| nave2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| vitto2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| aereo2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| iscrizione2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| taxi2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| km2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| altro2_rel | decimal(30,2) | Si | NULL |
| testo2_altro_rel | varchar(255) | Si | NULL |
| data_caricamento_palermo_rel | date | No | 0000-00-00 |
| flag_temp_rel | char(1) | No | |
| campo2_rel | varchar(100) | Si | NULL |
| campo3_rel | varchar(100) | Si | NULL |

Indici:

| Nome chiave | Tipo | Cardinalità | Campo |
|-------------|---------|-------------|--|
| PRIMARY | PRIMARY | 9 | codice_ordine_rel data_caricamento_ordine_rel |
| | | | |

La tabella **Responsabile** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|--------------------------|---------------|-------------|--------------------|
| codice_orderin | int(11) | No | 0 |
| data_caricamento_orderin | date | No | 0000-00-00 |
| cognomer | varchar(30) | No | |
| nomer | varchar(30) | No | |
| tipoaotovetturar | varchar(30) | No | |
| data_prelievor | date | No | 0000-00-00 |
| data_consegnar | date | No | 0000-00-00 |
| km_partenzar | int(11) | No | 0 |
| km_arrivor | int(11) | No | 0 |
| km_totaler | int(11) | No | 0 |
| percorsor | varchar(100) | No | |
| carburanter | decimal(30,2) | Si | <i>NULL</i> |
| problemir | varchar(200) | Si | <i>NULL</i> |

Indici:

| Nome chiave | Tipo | Cardinalità | Campo |
|--------------------|-------------|--------------------|--|
| PRIMARY | PRIMARY | 3 | codice_orderin data_caricamento_orderin |

La tabella **Utenti** ha i seguenti campi:

| Campo | Tipo | Null | Predefinito |
|--------------|-------------|-------------|--------------------|
| number | int(11) | No | 0 |
| nome | varchar(50) | No | |
| username | varchar(50) | No | |
| password | varchar(50) | No | |

Indici:

| Nome chiave | Tipo | Cardinalità | Campo |
|--------------------|-------------|--------------------|--------------|
| PRIMARY | PRIMARY | 85 | number |

Rappresentazione grafica del MENU

Un menu è costituito da un semplice elenco di opzioni. Attraverso alcune di queste opzioni è possibile accedere ad ulteriori elenchi di opzioni detti sottomenu (Figura 12):

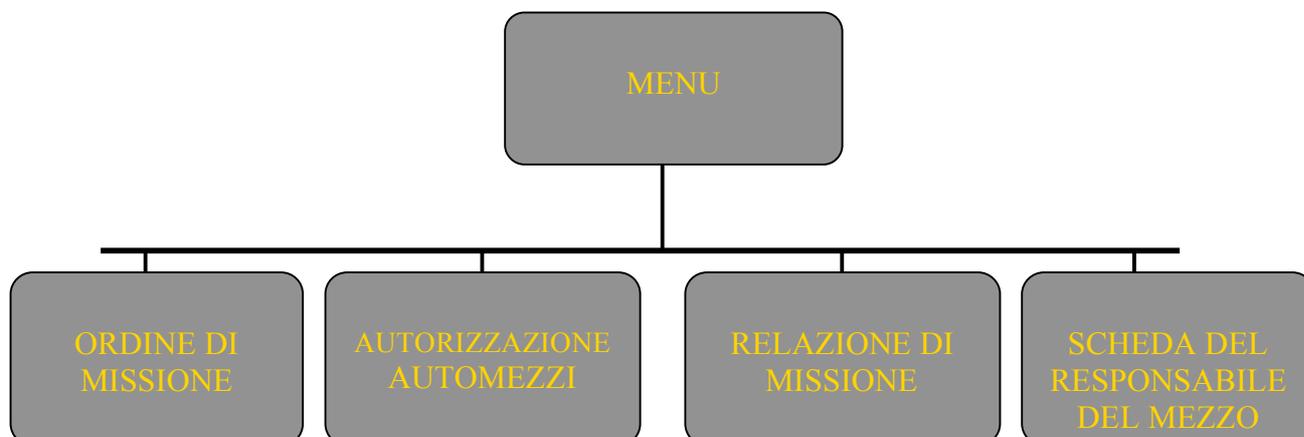


Figura 12. Rappresentazione grafica del menu.

Le operazioni base dei sottomenu sono:

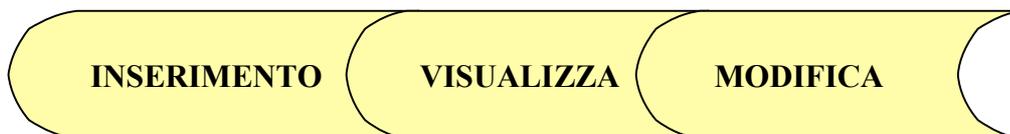


Figura 13. Operazioni base.

La schermata iniziale

Per accedere al programma **Guida all'uso del programma Gestione Missioni** occorre entrare nel sito della Sezione, andare alla voce *Area riservata* e scegliere



Gestione Missione.

In questo modo vi apparirà la schermata iniziale (Figura 14):

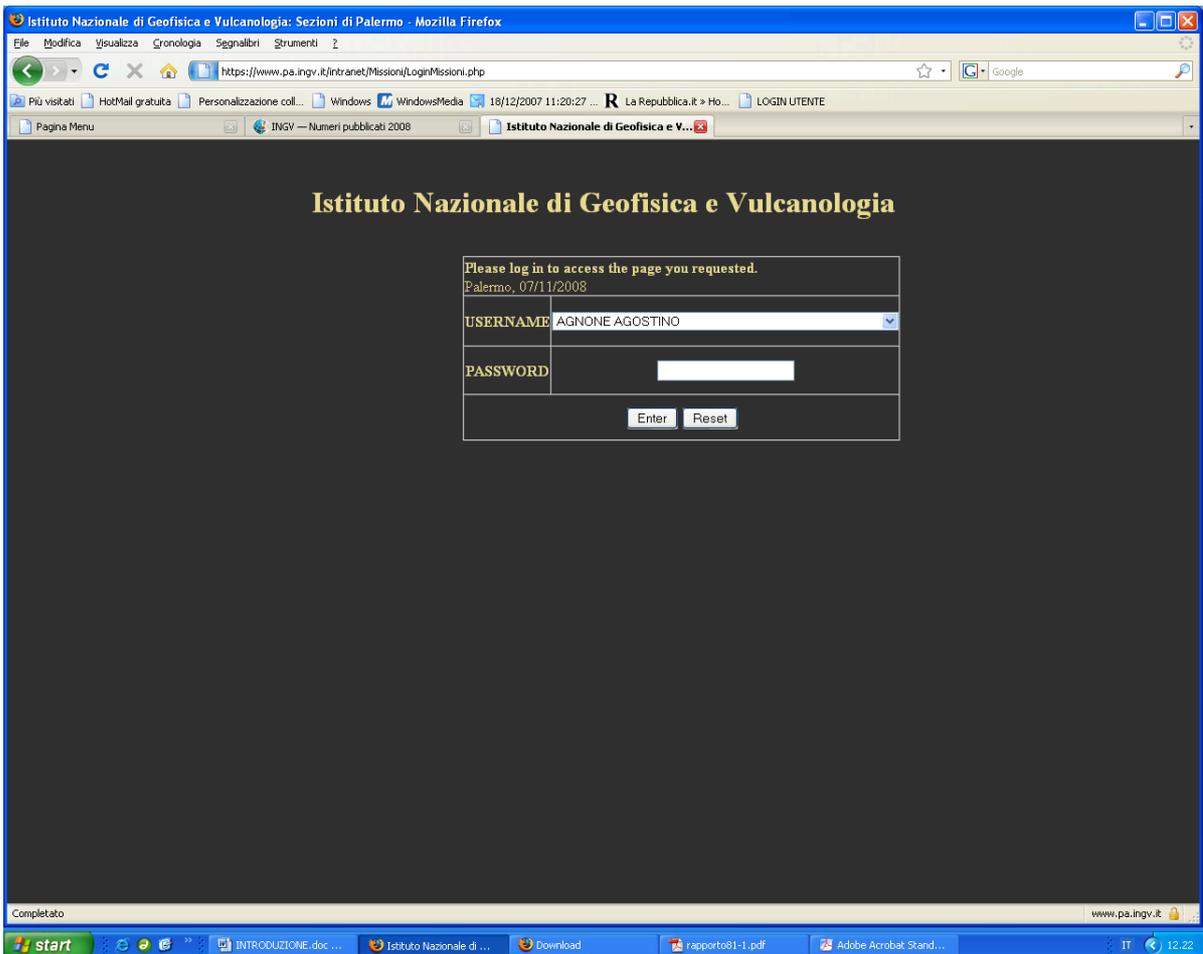


Figura 14. Schermata iniziale.

Inserire *username* e *password* e premere il bottone *Enter* che conferma il completamento dell'operazione di riconoscimento dell'utente. A questo punto, se l'utente è autorizzato ad accedere si troverà nella schermata del MENU (Figura 15).

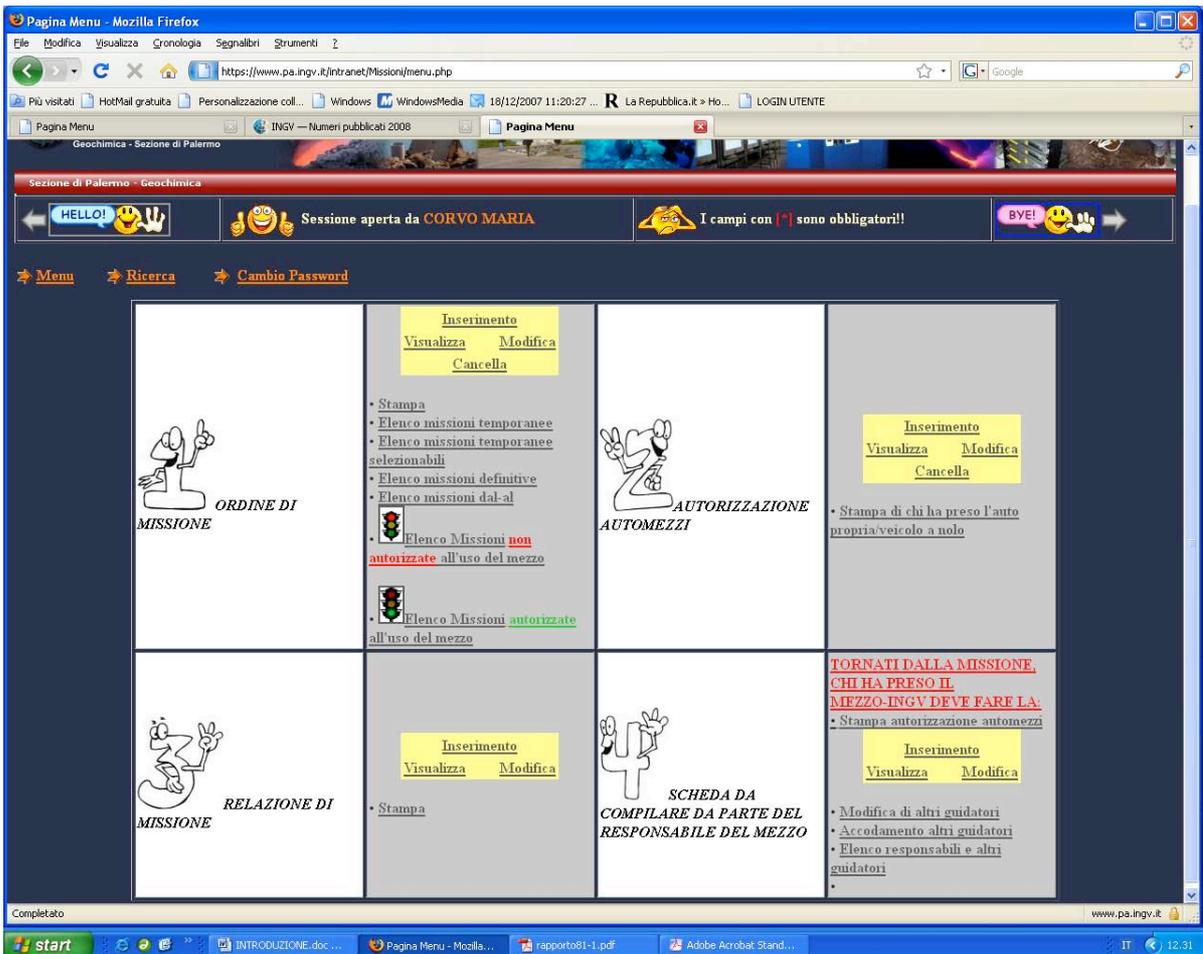


Figura 15. Menu principale.

Altrimenti, se l'accesso è negato si troverà nella seguente schermata (Figura 16):

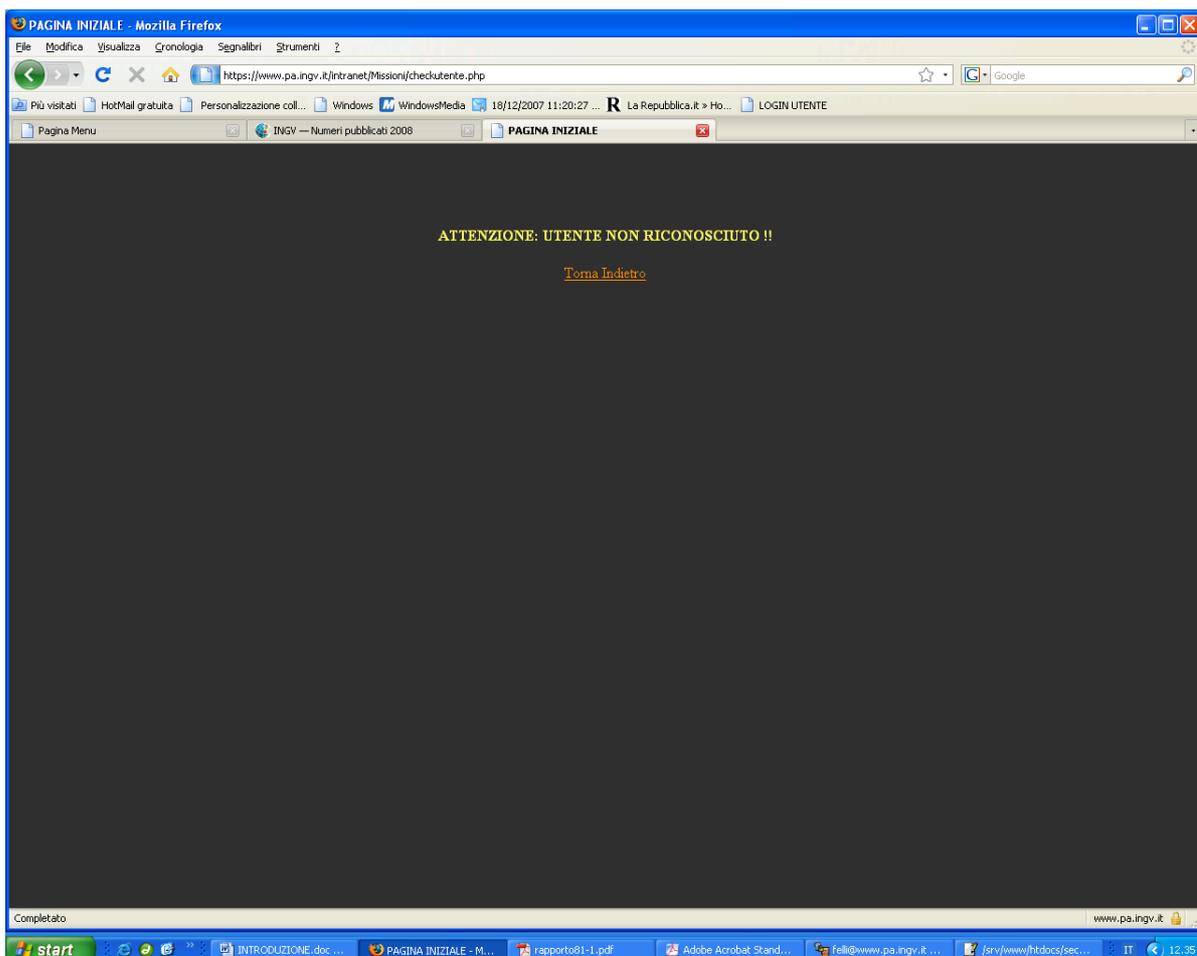


Figura 16. Controllo utente.

Esplorazione dei sottomenu – lato utente

► *Ordine di missione*

Nella finestra inferiore (Figura 17), nel riquadro in alto a sinistra appare la voce *Ordine di missione* che costituisce il primo passo da seguire da parte dell'utente in partenza per una missione.

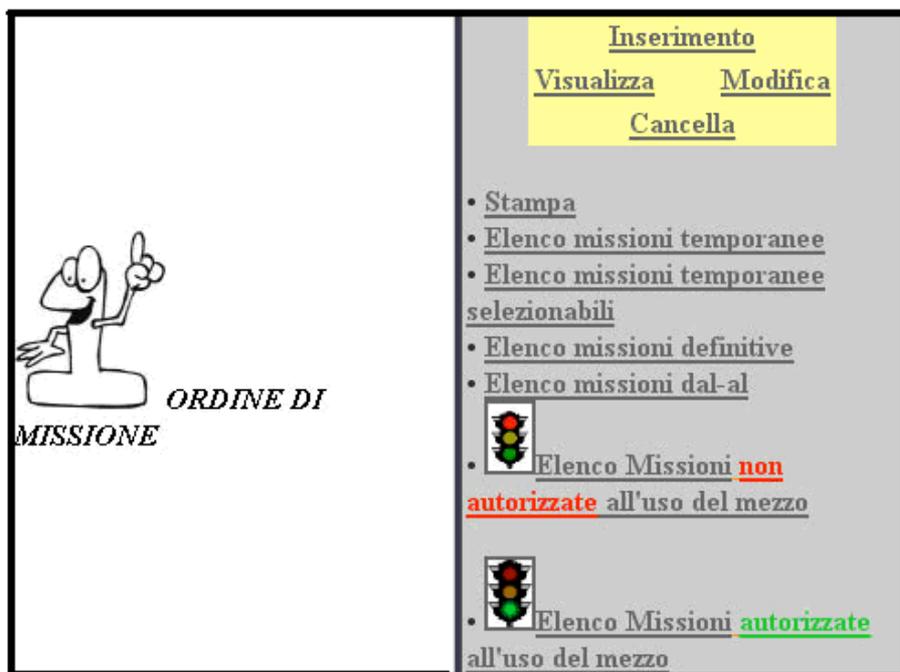


Figura 17. Ordine di missione.

- Inserimento

Per eseguire l'operazione correttamente l'utente dovrà procedere come segue:

1. L'utente deve eseguire l'operazione di *Inserimento dell'ordine di missione*, riempiendo i campi input del form nella Figura 19, alcuni dei quali obbligatori [*].
2. Nel campo *Missione del*  si deve indicare il giorno esatto della partenza dell'utente. A tal proposito, cliccando sull'apposita icona si aprirà un calendario (Figura 18), in cui l'utente dovrà scegliere il giorno e mese della partenza, che verranno inseriti automaticamente nell'apposita casella di input nel formato data "GG/MM/AAAA". Tutte le volte che l'utente dovrà inserire delle date nel corso delle operazioni sarà sempre agevolato da questo piccolo aiuto.



Figura 18. Calendario.

3. Nel campo *Vista la necessità di*: si deve indicare la motivazione della missione.
4. Nel campo *dispone in missione a*: si deve indicare il luogo dove si svolgerà la missione.
5. Nei campi *dal – al*: si devono indicare rispettivamente la data di partenza della missione che dovrà coincidere con la data dell'ordine di missione e la data di rientro dalla missione.
6. Nel campo *li, Palermo*: si deve indicare la data di presentazione della domanda di ordine di missione.

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia
 Geochimica - Sezione di Palermo

Sezione di Palermo - Geochimica

HELLO! Sessione aperta da CORVO MARIA I campi con (*) sono obbligatori!! BYE!

Menu Ricerca

Compila il form: Ordine di Missione

(*) Missione del

IL DIRETTORE

(*) Vista la necessità di:
 (*) dispone in missione a:
 di: CORVO MARIA
 Residenza ordinaria: SEBASTIANO LA FRANCA,56 - 90100 - PALERMO - PA
 Profilo Professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
 Livello: V
 Rapporto: RUOLO
 Progetto:
 Altro:
 (*) dal:
 (*) al:
 (*) Palermo, Il Direttore

OSSERVAZIONI:

La spesa graverà sui fondi:
 CAP:
 Verranno utilizzati i seguenti mezzi di trasporto:
 Missioni da liquidare in modo ordinario.
 Missioni da considerare a totale carico di Terzi(m tal caso, consegnare il formData all Ufficio Presenze).
 Missioni a parziale carico di terzi. Liquidare:

Diarie:
 Spese Viaggio:
 Altro:
 Altre osservazioni:

Pagina 1 di 4 mod. MISSIONI - Ufficio Ragioneria

Invia Reimposta

Figura 19. Inserimento ordine di missione.

- Visualizza, Modifica, Cancella

1. Una volta inserito l'ordine di missione, l'utente potrà scegliere di visualizzare, cancellare e modificare alcuni campi, eccetto il campo iniziale *Missione del*  che costituisce la chiave primaria dell'intero programma.
2. Per eseguire queste tre operazioni, occorre richiamare da un'apposita schermata l'ordine di missione, indicandone il *numero* e la *data di missione* (Figura 20). Poiché sarebbe stato complicato per l'utente ricordarsi a memoria il *numero/i di missione/i*, assegnato in modalità automatica dal sistema, e la *data della/e*

missione/i si è pensato di aiutarlo con un elenco degli ordini di missioni selezionabili. Una volta selezionato l'ordine di missione d'interesse dell'utente, in automatico, vengono caricati negli appositi campi input i dati richiesti (Figura 21).

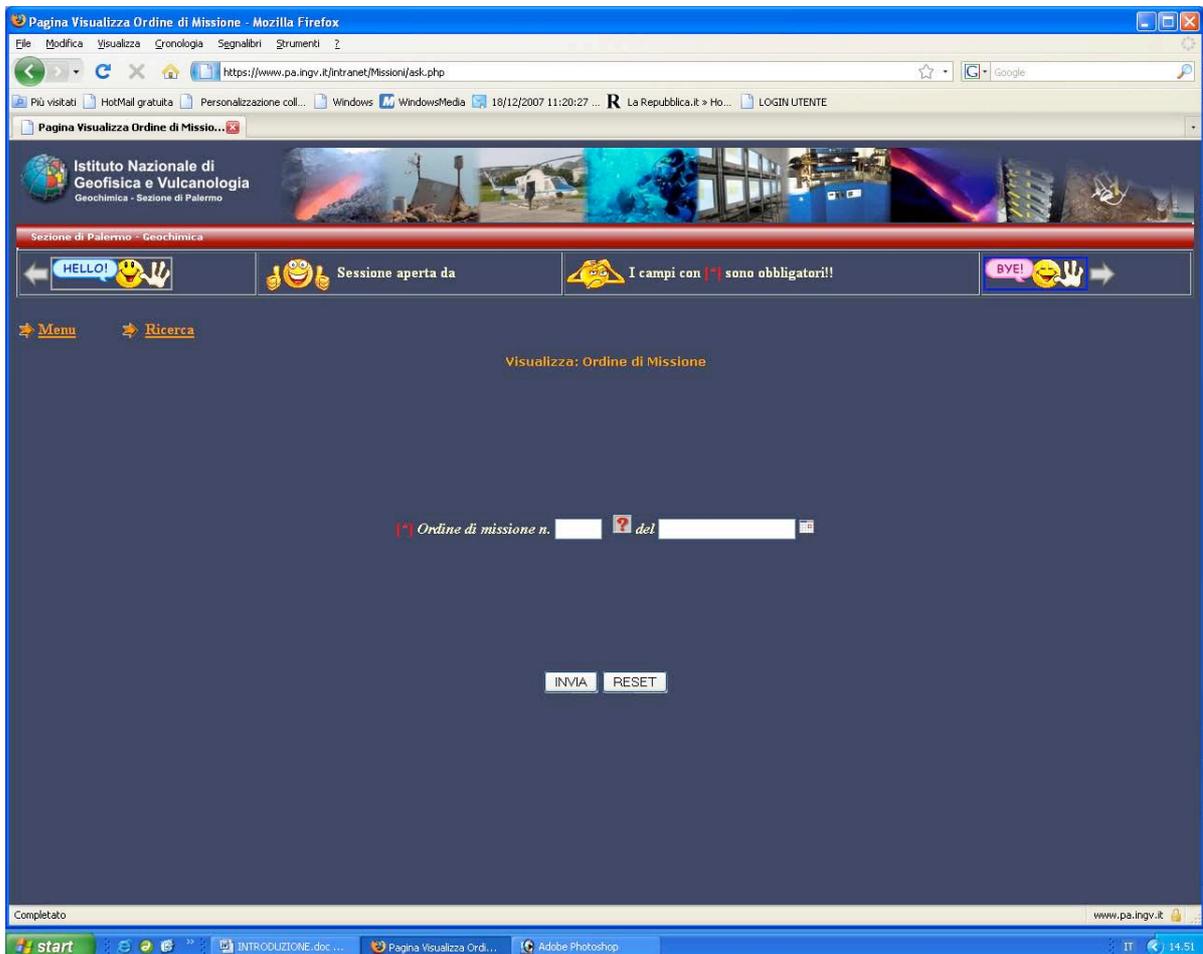


Figura 20. Richiesta di visualizzazione dell'ordine di missione.

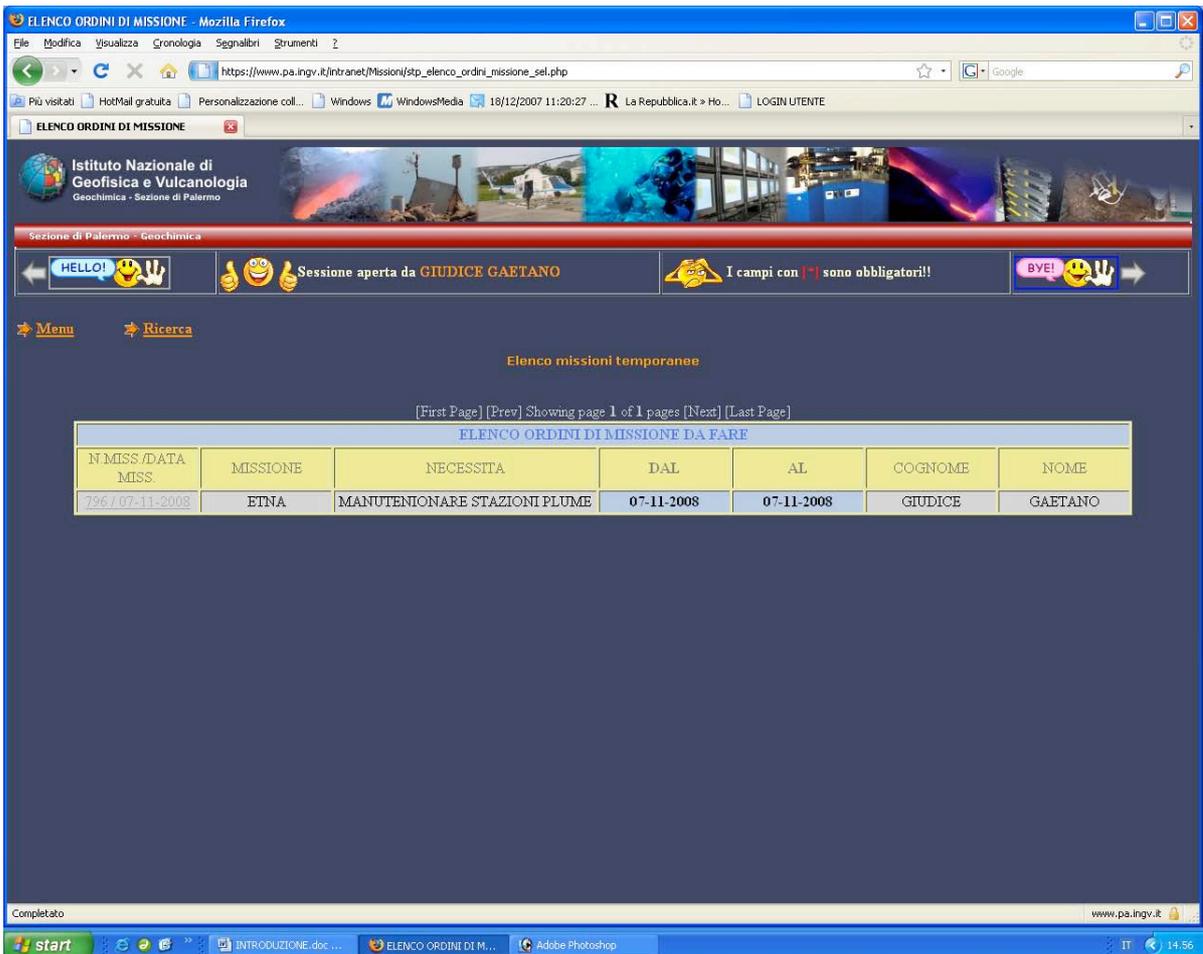


Figura 21. Elenco di visualizzazione degli ordini di missione selezionabili.

- Help

L'introduzione nel menu dell'utile bottone , sicuramente apprezzato dagli utenti, permette di avviare la ricerca di testo sul database (Figura 22). Basta digitare il luogo dove si è svolta la missione e cliccare il bottone *Cerca* per stampare a video l'elenco di tutte le missioni che contengono la parola chiave inserita (Figura 23).

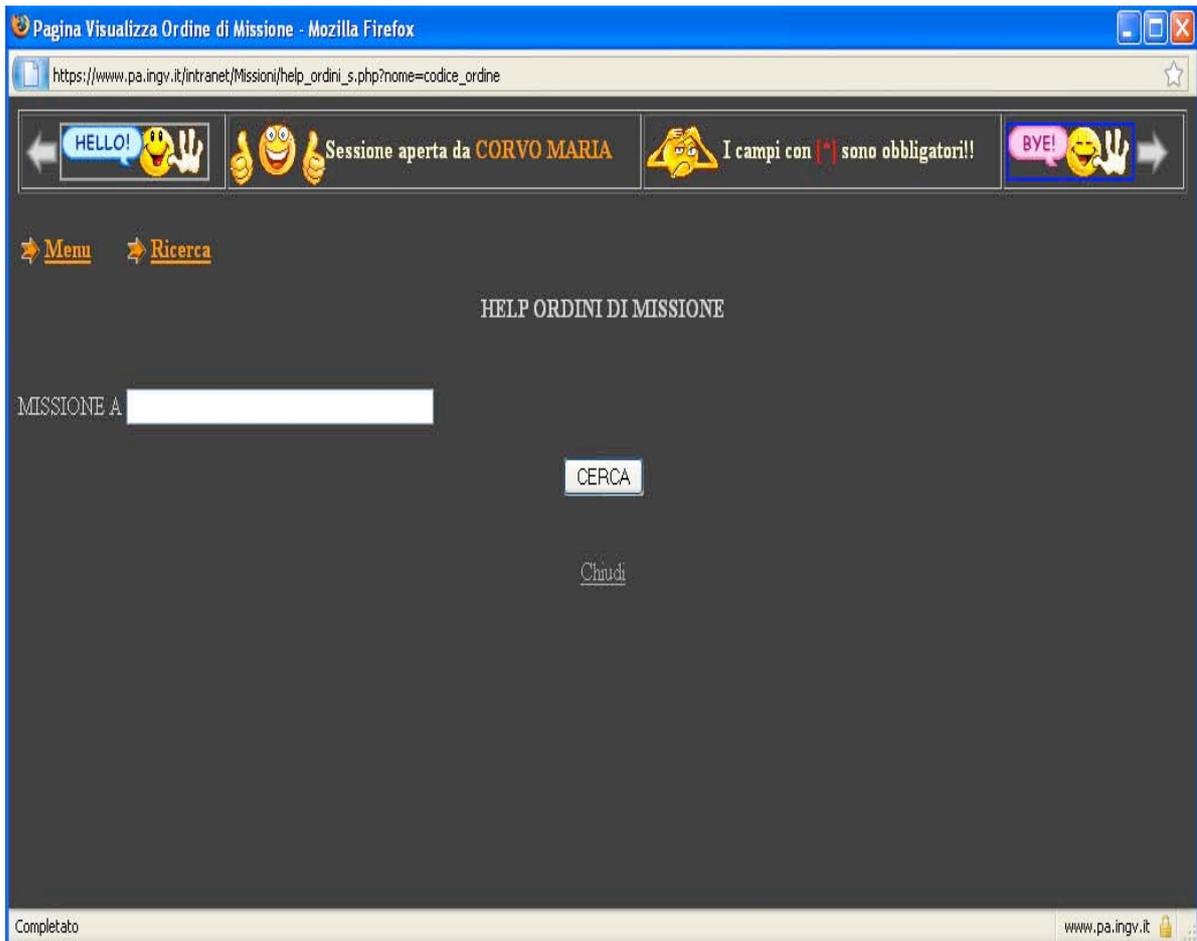


Figura 22. Help di ricerca dell'ordine di missione.

MISSIONE A

| Codice | Del | Missione a |
|--------|------------|------------|
| 146 | 2008-03-15 | ETNA |
| 173 | 2008-03-12 | ETNA |
| 199 | 2008-03-31 | ETNA |
| 202 | 2008-04-05 | ETNA |
| 255 | 2008-04-10 | ETNA |
| 263 | 2008-04-23 | ETNA |
| 291 | 2008-05-05 | ETNA |
| 316 | 2008-05-14 | ETNA |
| 392 | 2008-06-16 | ETNA |
| 459 | 2008-06-30 | ETNA |
| 565 | 2008-07-31 | ETNA |
| 662 | 2008-09-12 | ETNA |
| 688 | 2008-09-19 | ETNA |
| 744 | 2008-10-16 | ETNA |
| 757 | 2008-10-29 | ETNA |

Completato www.pa.ingv.it

Figura 23. Elenco degli ordini di missione.

- Sicurezza

In questi form d'inserimento si è tenuto conto delle possibili dimenticanze da parte di un utente che distrattamente non inserisce negli appositi campi input, soprattutto in quelli obbligatori, i dati che rendono consistente l'apposita domanda di ordine di missione. Pertanto, il sistema tramite degli **Alert** (Figura 24) avvisa l'utente del mancato inserimento nel campo input, non permette la perdita dei dati già inseriti e riporta il cursore nel campo input lasciato vuoto.



Figura 24. Alert.

- Stampa dell'ordine di servizio

L'utente giunto in questa fase, prima di partire in missione, deve presentare al Direttore di Sezione il modulo dell'ordine di missione stampato. Pertanto deve cliccare il bottone di *Stampa* (Figura 25).

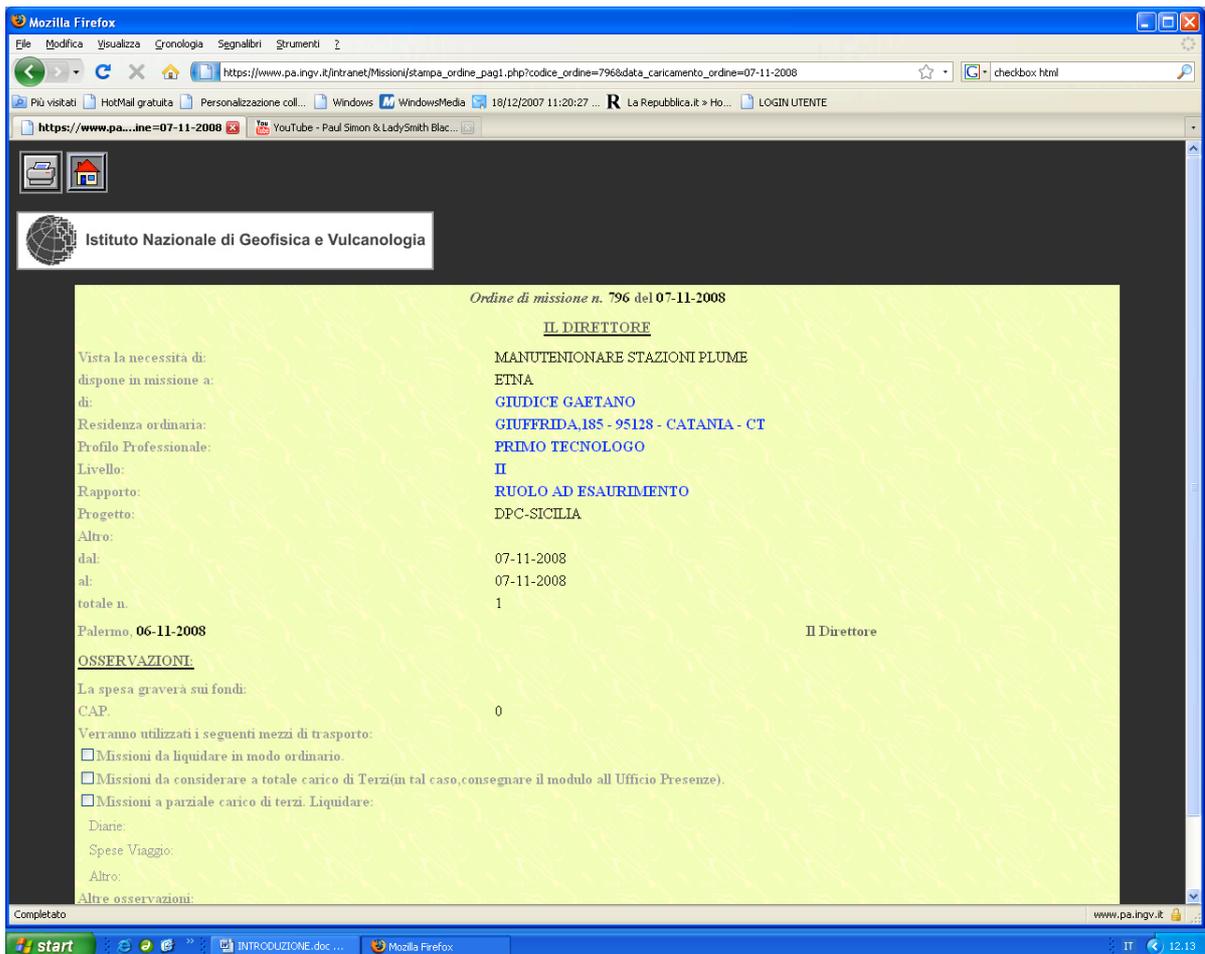


Figura 25. Stampa dell'ordine di missione.

- Elenco missioni temporanee selezionabili

L'elenco delle missioni temporanee selezionabili è la stampa a video di tutte le **missioni temporanee** dell'utente. Per **missioni temporanee** s'intendono tutte quelle missioni soggette ad ulteriori modifiche da parte dell'utente prima della fase finale di **accodamento**. L'**accodamento** è il termine usato per indicare quella fase in cui da una fase temporanea si passa ad una fase definitiva, ovvero l'ordine di missione, completo in ogni sua parte (relazione di missione, autorizzazione all'uso del mezzo, registrazione del responsabile del mezzo ed eventuali altri guidatori) verrà inserito in un archivio definitivo, senza più alcuna possibilità di modifica da parte dell'utente.

- Elenco missioni definitive

L'elenco delle missioni definitive è la stampa a video di tutte le **missioni definitive** (già accodate dal responsabile degli ordini di missione) dell'utente (Figura 26).

| N.MISS. | DATA MISS. | MISSIONE | NECESSITA | DAL | AL | COGNOME | NOME |
|---------|------------|------------|--|------------|------------|---------|---------|
| 141 | 10-03-2008 | VULCANO | INSTALLARE STAZIONI GEOCHIMICHE | 10-03-2008 | 12-03-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 146 | 15-03-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE STAZIONE PLUME | 13-03-2008 | 17-03-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 173 | 12-03-2008 | ETNA | CAMPIONARE PLUME ETNA | 12-03-2008 | 17-03-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 199 | 31-03-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE RETE ETNA GAS | 31-03-2008 | 04-04-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 202 | 05-04-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE STAZIONE PLUME | 05-04-2008 | 07-04-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 255 | 10-04-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE STAZIONE PLUME | 10-04-2008 | 11-04-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 263 | 23-04-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE STAZIONE PLUME | 23-04-2008 | 24-04-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 291 | 05-05-2008 | ETNA | INSTALLARE STAZIONI RETE ETNA GAS | 05-05-2008 | 09-05-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 316 | 14-05-2008 | ETNA | CAMPIONARE PLUME PER EMERGENZA ETNA | 14-05-2008 | 16-05-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 372 | 04-06-2008 | ALT' TERME | INSTALLARE STAZIONE MONITORAGGIO | 04-06-2008 | 04-06-2008 | GIUDICE | GAETANO |
| 392 | 16-06-2008 | ETNA | MANUTENZIONE STAZIONE | 16-06-2008 | 18-06-2008 | GIUDICE | GAETANO |

Figura 26. Elenco delle missioni definitive.

- Elenco missioni dal – al

L'elenco delle missioni dal-al è la stampa a video di tutte le **missioni definitive in un certo intervallo di tempo** (già accodate dal responsabile degli ordini di missione) scelto dall'utente (Figura 27).

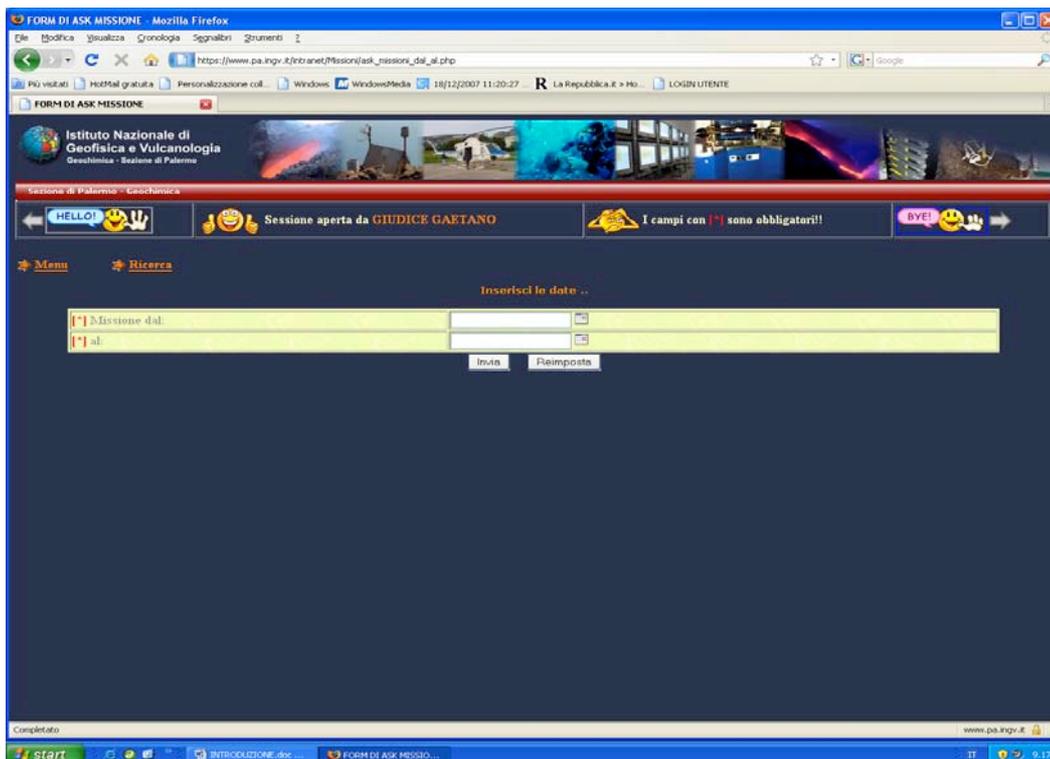


Figura 27. Elenco delle missioni definitive in un intervallo di tempo.

- Elenco delle missioni autorizzate all'uso del mezzo

L'elenco delle missioni **autorizzate all'uso del mezzo** è la stampa a video di tutte le missioni dell'utente a cui è stato assegnato l'automezzo definitivamente (già accodato da parte del responsabile dell'autoparco) (Figura 28).

| DAL | AL | MACCHINA | N° MISS | DATA MISS | MISSIONE | NECESSITA | COGNOME | NOME |
|------------|------------|------------------------|---------|------------|----------|--|---------|---------|
| 10-03-2008 | 12-03-2008 | TOYOTA P.C - ZA 268 SL | 141 | 10-03-2008 | VULCANO | INSTALLARE STAZIONI GEOCHIMICHE | GIUDICE | GAETANO |
| 13-03-2008 | 17-03-2008 | TOYOTA P.C - ZA 268 SL | 146 | 15-03-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE STAZIONE FLUME | GIUDICE | GAETANO |
| 05-04-2008 | 07-04-2008 | TOYOTA P.C - ZA 169 SL | 202 | 05-04-2008 | ETNA | EFFETTUARE MANUTENZIONE STAZIONE FLUME | GIUDICE | GAETANO |
| 16-06-2008 | 18-06-2008 | TOYOTA P.L - ZA 401 NW | 392 | 16-06-2008 | ETNA | MANUTENZIONE STAZIONE FLUME | GIUDICE | GAETANO |

Figura 28. Elenco delle missioni autorizzate all'uso del mezzo.

- Elenco delle missioni non autorizzate all'uso del mezzo

L'elenco delle missioni **non autorizzate all'uso del mezzo** è la stampa a video di tutte le missioni dell'utente a cui non è stato assegnato l'automezzo definitivamente.

► *Autorizzazione automezzi*

Nella finestra inferiore (Figura 29), nel riquadro in alto a destra appare la voce *Autorizzazione Automezzi* che costituisce il secondo passo da seguire da parte dell'utente in partenza per una missione.



Figura 29. Autorizzazione Automezzi.

- Inserimento

Per eseguire l'operazione correttamente l'utente dovrà procedere come segue.

1. L'utente deve eseguire l'operazione d'*Inserimento autorizzazione automezzi*, richiamando la maschera nella Figura 30, in cui dovrà indicare la data di inizio della missione.
2. L'utente deve scegliere il tipo di automezzo da condurre in missione. La scelta dell'automezzo è generica, nel senso che sarà il responsabile dell'autoparco ad assegnare definitivamente l'automezzo targato, a seconda del tipo di missione (Figura 31).

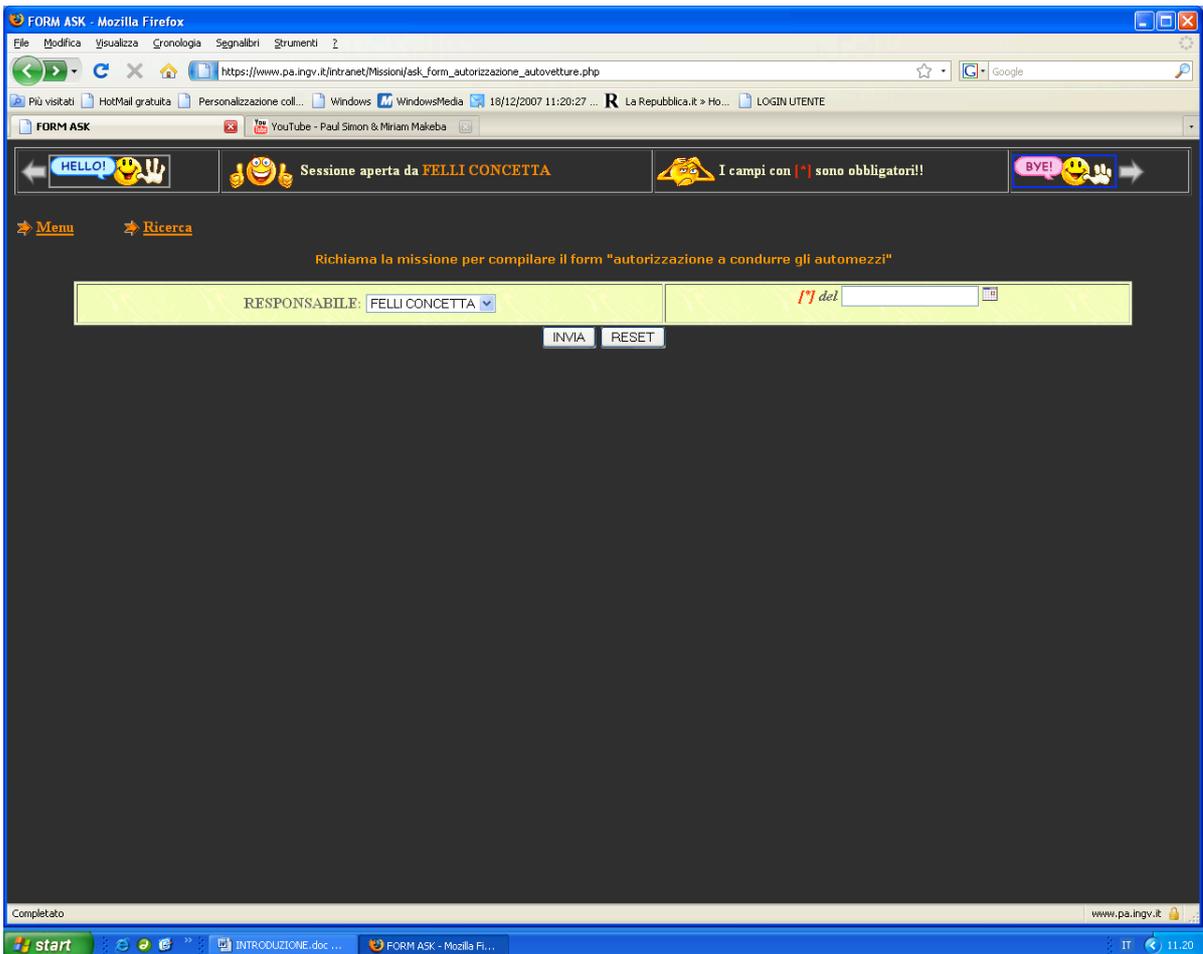


Figura 30. 1^a fase dell'inserimento automezzo.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.pa.ingv.it/intranet/Missioni/form_automezzi.php. The page title is "FORM DI INSERIMENTO RELAZIONE - Mozilla Firefox". The browser's address bar shows the URL and search engines like Google. The page content includes a navigation bar with "Menu" and "Ricerca" links, and a session notice: "Sessione aperta da FELLI CONCETTA". The main form is titled "AUTORIZZAZIONE A CONDURRE GLI AUTOMEZZI" and contains the following fields and options:

- Order number: del
- Considerato il carattere di urgenza;
- Vista la momentanea indisponibilità di personale "Autista";
- Considerato che il Sig. **FELLI CONCETTA** è fornito di patente di guida tipo: **B n. RM6463321Y**
- Si autorizza l'uso dell'automezzo dell'Istituto:
 - Ora prelievo: minuti prelievo:
 - consegna: data consegna:
- Le chiavi del mezzo vengono consegnate a: **RESPONS**
 - FIORISTRADA PASSO LUNGO
 - FIORISTRADA PASSO CORTO
 - KANGOO
 - FIAT 16
 - FIAT DOBLÒ
 - FORD RANGER
- Si autorizza l'uso dell'auto propria
- Ricorrendo i requisiti dell'esigenza di servizio e dell'accertata economicità previsti dall'art.9 della legge 26 Luglio 1978, n.417,
- si autorizza l'uso della propria autovettura tipo:
- targata
- alimentata a
- Al riguardo si dichiara disassolvere l'Amministrazione da ogni responsabilità per i danni eventualmente arrecati, a persone e cose, derivanti dall'uso dell'automezzo.
- Si autorizza l'uso del parcheggio per l'auto propria
- Si autorizza l'uso del taxi
- Si autorizza l'uso dell'autoveicolo a nolo:
- Il dipendente chiede la concessione delle sopradicate autorizzazioni per i seguenti motivi:
-
- N.B. - In mancanza delle suddette autorizzazioni, non verranno liquidati i rimborsi relativi.
- Pagina 2 di 4 mod. MISSIONI - Ufficio Ragioneria
- Buttons:

Figura 31. 2ª fase dell'inserimento automezzo.

- Nei campi *Ora prelievo e ora consegna*: si deve indicare l'ora di prelievo e di consegna dell'automezzo.
- Nel campo *Data consegna*: si deve indicare la data di riconsegna dell'automezzo.
- Nel campo *Le chiavi del mezzo vengono consegnate a*: si deve indicare la persona che fisicamente ritira le chiavi dal responsabile dell'autoparco.
- L'utente può anche scegliere di partire in missione con l'auto propria. Pertanto, dovrà compilare la parte "AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI AUTO PROPRIA, TAXI, AUTOVEICOLI A NOLO", in cui tramite la selezione del checkbox avrà la possibilità di scegliere tra:
 - Si autorizza l'uso dell'auto propria
 - Si autorizza l'uso del parcheggio per l'auto propria
 - Si autorizza l'uso del taxi
 - Si autorizza l'uso dell'autoveicolo a nolo
- Infine, nel momento in cui l'utente clicca il bottone di *Invia*, in automatico, dal sistema viene inviata una mail al responsabile dell'autoparco, avvisandolo della richiesta di un automezzo per la data scelta.

- Visualizza, Modifica, Cancella

- Una volta inserita la richiesta “autorizzazione al mezzo”, l’utente potrà scegliere di visualizzare, cancellare e modificare alcuni campi. Per eseguire queste tre operazioni, occorre richiamare da un’apposita schermata l’autorizzazione all’automezzo, indicando il relativo *numero di missione* e la *data di missione* (Figura 32).

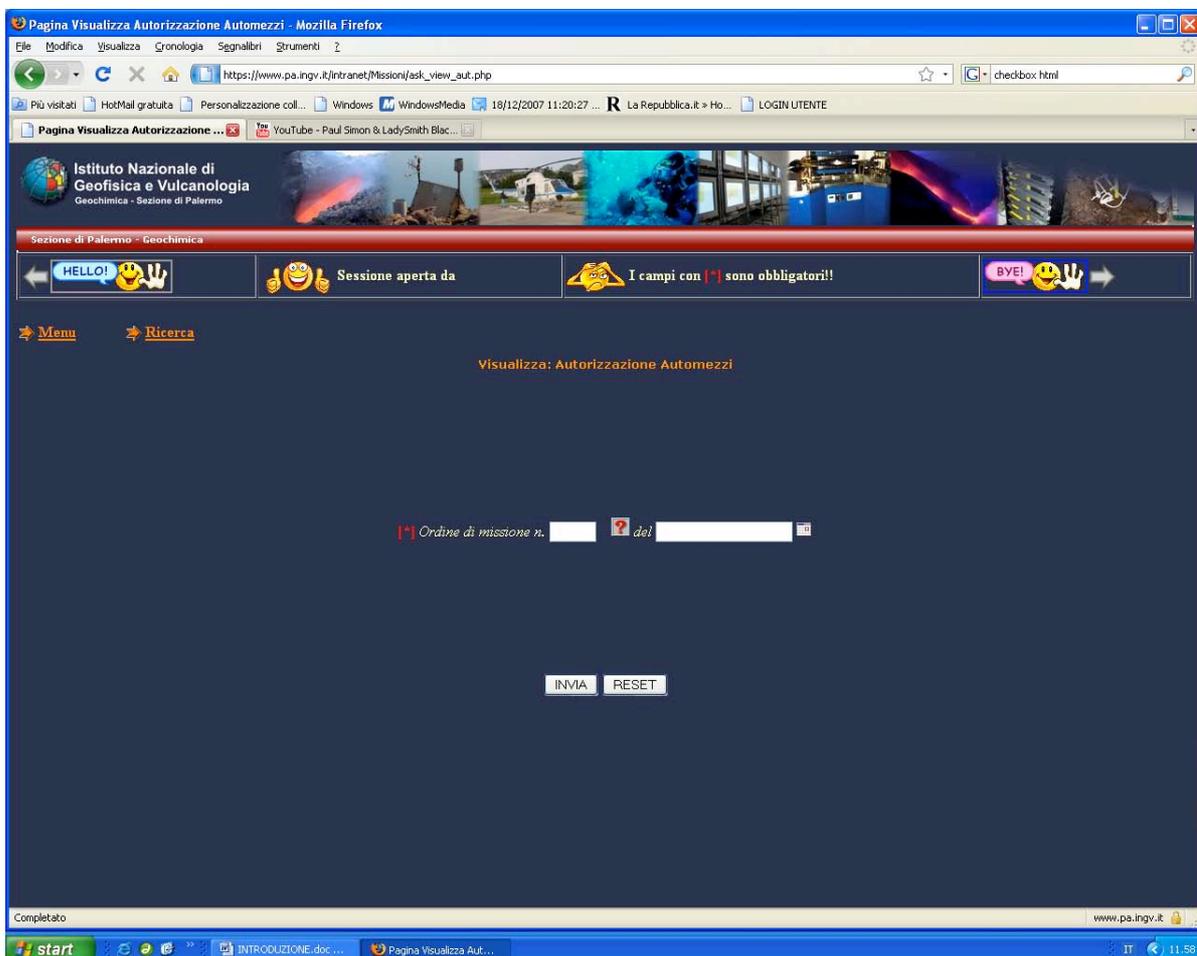


Figura 32. Visualizza autorizzazione automezzi.

- Stampa di chi ha preso l’auto propria/veicolo a nolo

L’utente giunto in questa fase, prima di partire in missione, deve presentare al Direttore di Sezione il modulo dell’autorizzazione all’automezzo stampato. Pertanto deve cliccare il link di *Stampa* (Figura 33) e (Figura 34).

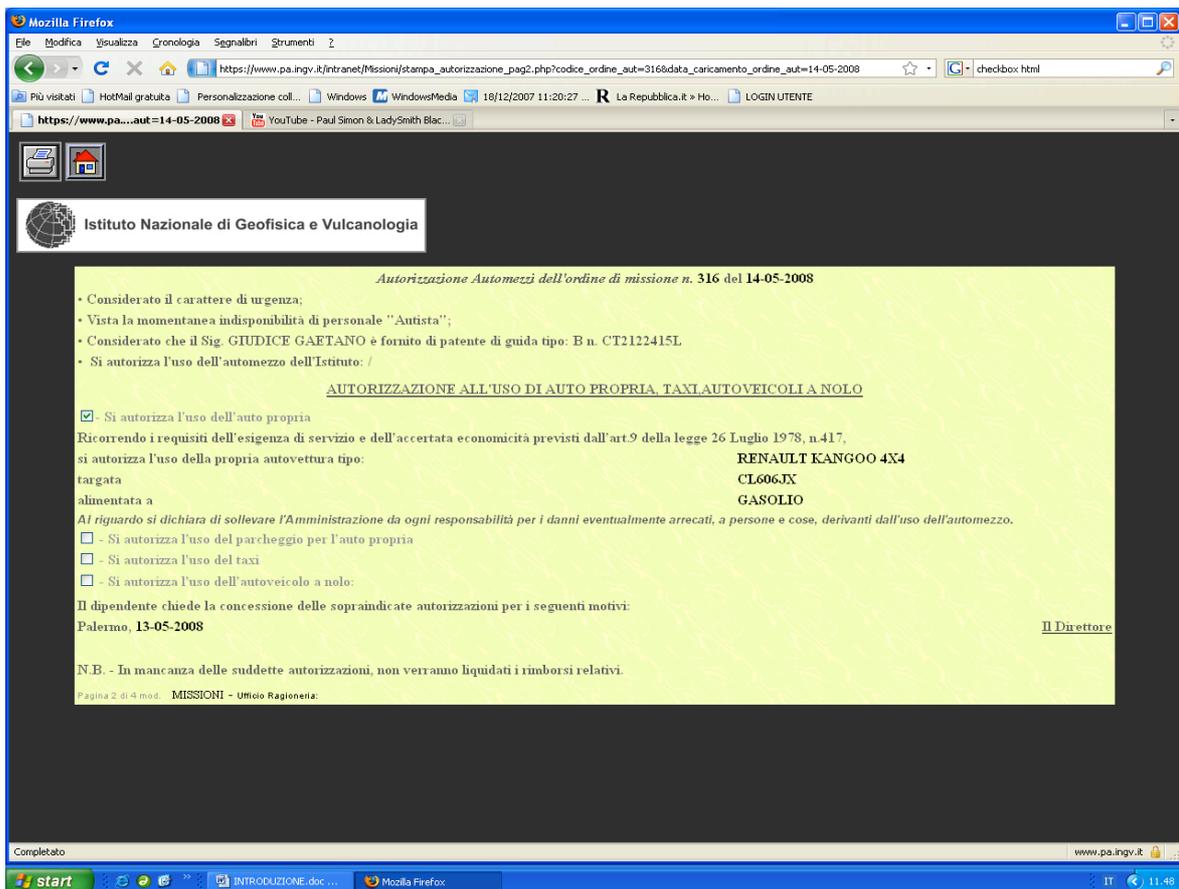


Figura 33. Stampa autorizzazione per l'uso di AUTOMEZZO PROPRIO.

- Stampa di chi ha preso l'automezzo della Sezione

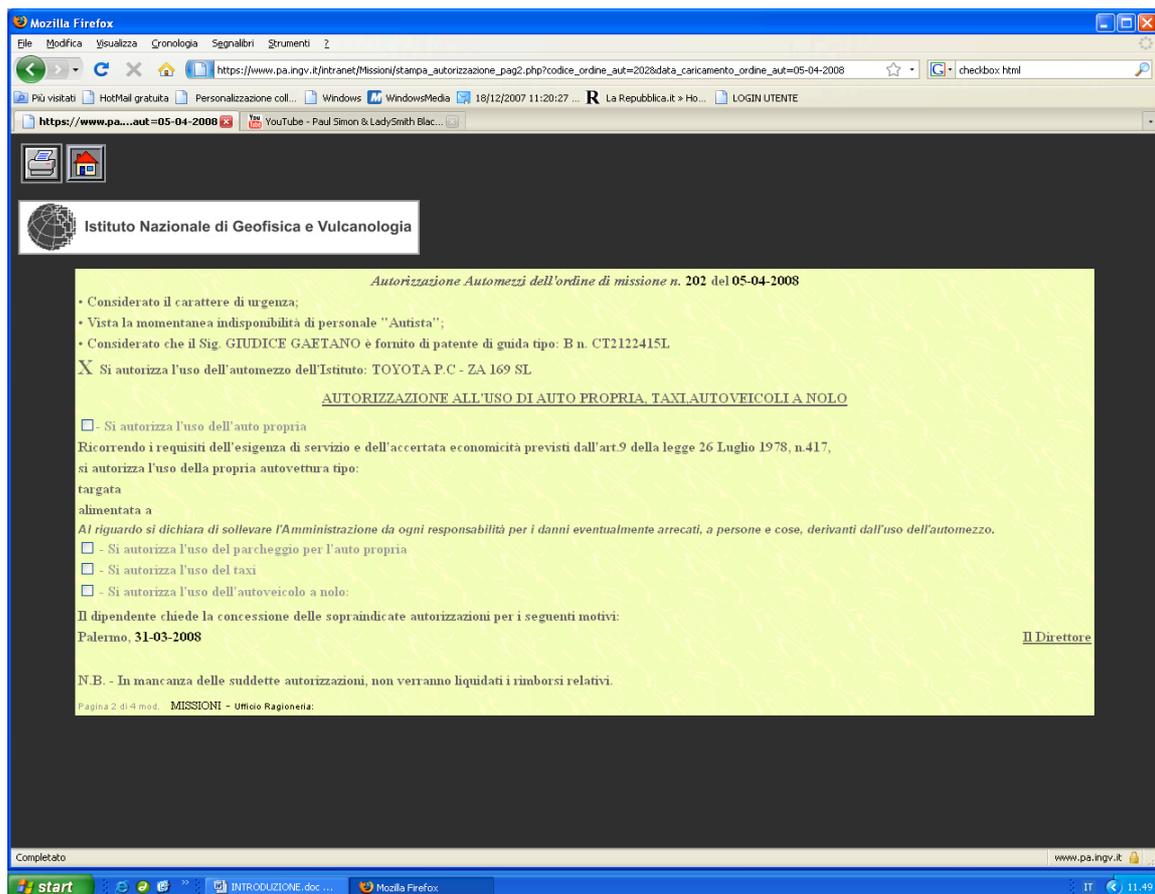


Figura 34. Stampa autorizzazione per l'uso di AUTOMEZZO INGV.

► Relazione di missione

Nella finestra inferiore (Figura 35), nel riquadro in basso a sinistra appare la voce *Relazione di missione* che costituisce il terzo passo da seguire da parte dell'utente in arrivo da una missione.



Figura 35. Relazione di missione.

- Inserimento

Per eseguire l'operazione correttamente l'utente dovrà procedere come segue.

1. L'utente deve eseguire l'operazione d'*Inserimento relazione di missione*, richiamando la maschera nella Figura 36, in cui dovrà indicare la data di inizio della missione.

The screenshot shows a web browser window titled "FORM ASK - Mozilla Firefox". The address bar contains the URL "https://www.pa.ingv.it/Intranet/Missioni/ask_form_relazione.php". The page header includes a navigation bar with "HELLO!", "Sessione aperta da GIUDICE GAETANO", "I campi con [*] sono obbligatori!!", and "BYE!". Below the navigation bar are links for "Menu" and "Ricerca". The main content area features a form titled "Richiama la missione per compilare il form 'relazione di missione'". The form has two input fields: "RESPONSABILE" with a dropdown menu showing "GIUDICE GAETANO" and a date field "del 12-3-2008". Below the form are "INVIA" and "RESET" buttons. The footer of the page contains a JavaScript snippet and the URL "www.pa.ingv.it".

Figura 36. 1^a fase dell'inserimento relazione di missione.

2. L'utente deve riempire i campi input del form in Figura 37, alcuni dei quali obbligatori [*].

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia
Geochimica - Sezione di Palermo

Sezione di Palermo - Geochimica

HELLO! Sessione aperta da GIUDICE GAETANO I campi con (*) sono obbligatori!! BYE!

Memu Ricerca

Compila il form: Relazione di Missione

RELAZIONE DI MISSIONE

(*) Ordine di missione n. 173 del 12-3-2008

Il sottoscritto/a: GIUDICE GAETANO

(*) si è recato in missione a: ETNA

Ha ricevuto un anticipo di euro

Non ha ricevuto anticipo

Dichiara di aver usufruito dei seguenti titoli di viaggio prepagati/offerti:

| | | | |
|-------|--|------------|--|
| treno | | alloggio | |
| nave | | vitto | |
| aereo | | iscrizione | |
| altro | | | |

Nel caso in cui non venisse allegata fotocopia del biglietto aereo non si calcolerà la relativa indennità. Qualora i biglietti degli altri mezzi di trasporto non fossero allegati, oppure risultassero con importo illeggibile, lo stesso dovrà essere indicato dal dipendente nello spazio sovrastante, altrimenti verrà liquidata l'indennità relativa alla tariffa di seconda classe del mezzo pubblico più economico.

(*) Dichiaro di essere partito dalla Sede: PALERMO (*) Il (*) Ora: 00 min: 00

giunto a: Il Ora: 00 min: 00

partito da: Il Ora: 00 min: 00

giunto a: Il Ora: 00 min: 00

partito da: Il Ora: 00 min: 00

(*) Rientrato in Sede: PALERMO (*) Il (*) Ora: 00 min: 00

Spese effettuate di cui chiede il rimborso:

Nel caso in cui non venisse allegato il biglietto aereo, non si procederà alla relativa liquidazione.

Le ricevute ed i biglietti allegati dei quali si chiede il rimborso non verranno considerati se non verrà fatta specifica richiesta nelle righe sottostanti e si procederà alla liquidazione del prezzo del biglietto di seconda classe del mezzo pubblico più economico.

| | | | |
|--|--|--|--|
| treno (importo in €) | | alloggio (importo in €) | |
| nave (importo in €) | | vitto (importo in €) | |
| aereo (importo in €) | | iscrizione (importo in €) | |
| taxi (importo in €) | | rimborso km effettuati (indicare i km) | |
| testo di altro [Benzina(€...)-Pedaggio(€...)] ecc..] | | totale di altro (importo in €) | |

(*) Palermo, Il Dipendente Visto, si approva Il Direttore

Figura 37. 2ª fase dell'inserimento relazione di missione.

- Visualizza, Modifica, Cancella

Una volta inserita la relazione di missione, l'utente potrà scegliere di visualizzare, cancellare e modificare alcuni campi. Per eseguire queste tre operazioni, occorre richiamare da un'apposita schermata la relazione di missione, indicando il relativo **numero di missione** e la **data di missione** (Figura 38).

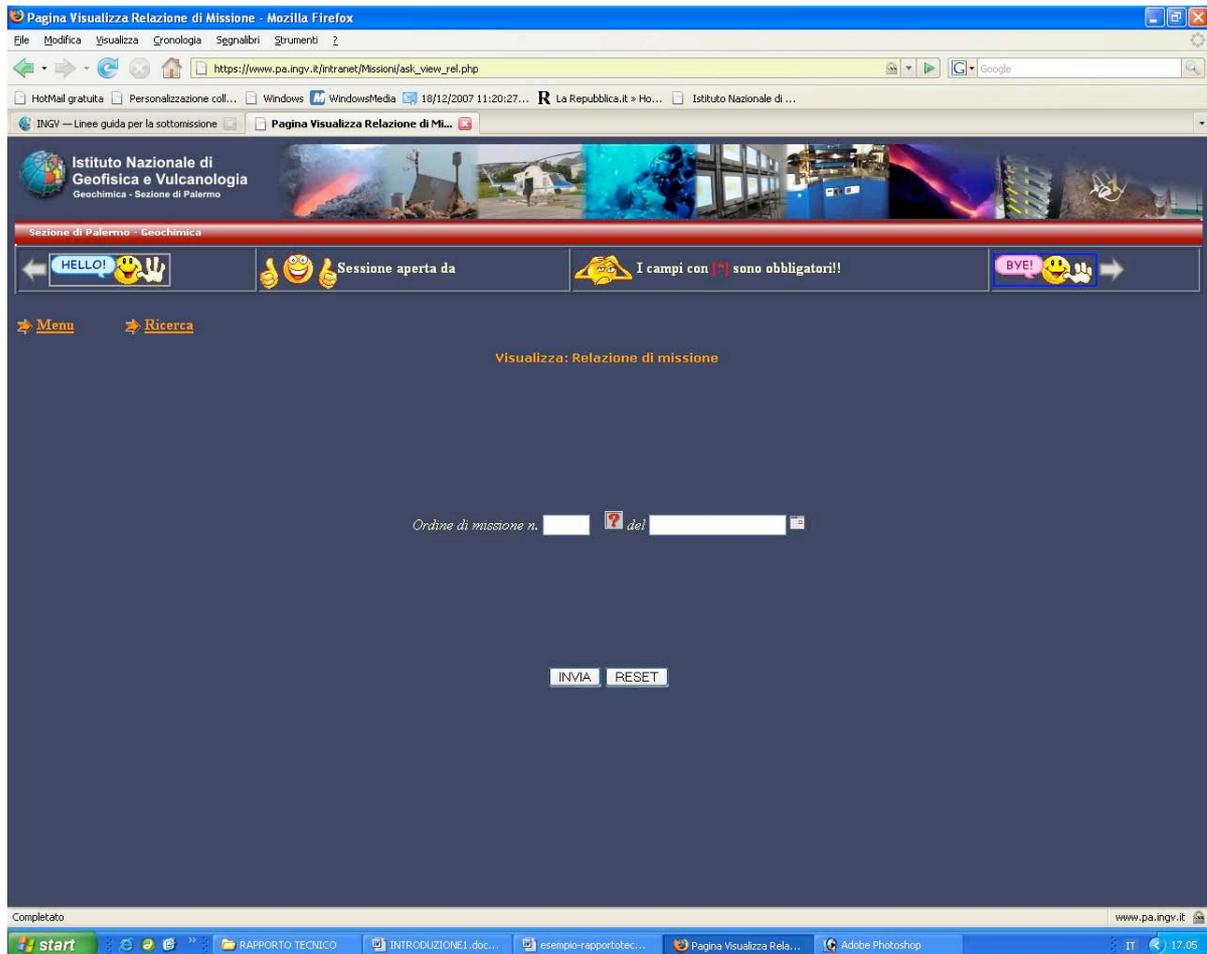


Figura 38. Visualizza relazione di missione.

- Stampa della relazione di missione

L'utente deve stampare la relazione di missione cliccando il link *Stampa* (Figura 39).

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Relazione di missione dell'ordine di missione n. 173 del 12-03-2008

Il sottoscritto/a: **GIUDICE GAETANO**

si è recato in missione a: **ETNA**

ha ricevuto **0.00**

non ha ricevuto **0.00**

Dichiara di aver usufruito dei seguenti titoli di viaggio prepagati/offerti:

| | | | |
|-------|-------------|------------|-------------|
| treno | 0.00 | alloggio | 0.00 |
| nave | 0.00 | vitto | 0.00 |
| aereo | 0.00 | iscrizione | 0.00 |
| altro | 0.00 | | |

Nel caso in cui non venisse allegata fotocopia del biglietto aereo non si calcolerà la relativa indennità. Qualora i biglietti degli altri mezzi di trasporto non fossero allegati, oppure risultassero con importo illeggibile, lo stesso dovrà essere indicato dal dipendente nello spazio sovrastante, altrimenti verrà liquidata l'indennità relativa alla tariffa di seconda classe del mezzo pubblico più economico.

Dichiara di essere partito dalla Sede: **VULCANO** Il **12-03-2008** Ore, **16:00**

partito da:

giunto a:

partito da:

Rientrato in Sede: **PALERMO** Il **17-03-2008** Ore, **16:00**

Spese effettuate di cui chiede il rimborso:

Nel caso in cui non venisse allegato il biglietto aereo, non si procederà alla relativa liquidazione. Le ricevute ed i biglietti allegati dei quali si chiede il rimborso non verranno considerati se non verrà fatta specifica richiesta nelle righe sottostanti e si procederà alla liquidazione del prezzo del biglietto di seconda classe del mezzo pubblico più economico.

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------|
| treno | 0.00 | alloggio | 0.00 |
| nave | 0.00 | * vitto | 5.00 |
| aereo | 0.00 | iscrizione | 0.00 |
| taxi | 0.00 | rimborso km effettuati | 0.00 |
| * testo di altro | GASOLIO 60.00 - PEDAGGI 5.10 | * totale di altro | 65.10 |

TOTALE GENERALE= 70.1

Palermo, 17-03-2008

Il Dipendente Visto, si approva Il Direttore

Spazio riservato all'ufficio Ragioneria

Pagina 4 di 4 mod. MISSIONI - Ufficio Ragioneria

Figura 39. Stampa relazione di missione.

► Scheda del Responsabile del mezzo

Nella finestra inferiore (Figura 40), nel riquadro in basso a destra appare la voce *Scheda da compilare da parte del responsabile del mezzo* che costituisce l'ultimo passo da seguire da parte dell'utente in arrivo da una missione che ha usato un mezzo INGV.

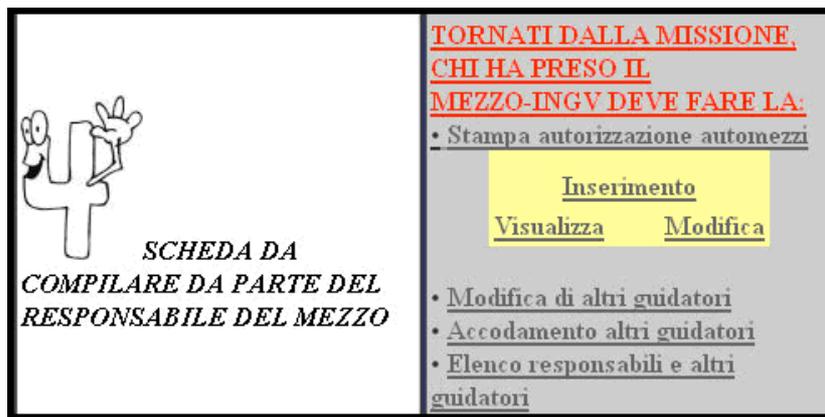


Figura 40. Scheda del responsabile del mezzo.

- Inserimento

Per eseguire l'operazione correttamente l'utente dovrà procedere come segue.

1. L'utente deve eseguire l'operazione d'*inserimento della scheda del responsabile del mezzo*, richiamando la maschera nella Figura 41, in cui dovrà indicare la data di inizio della missione.

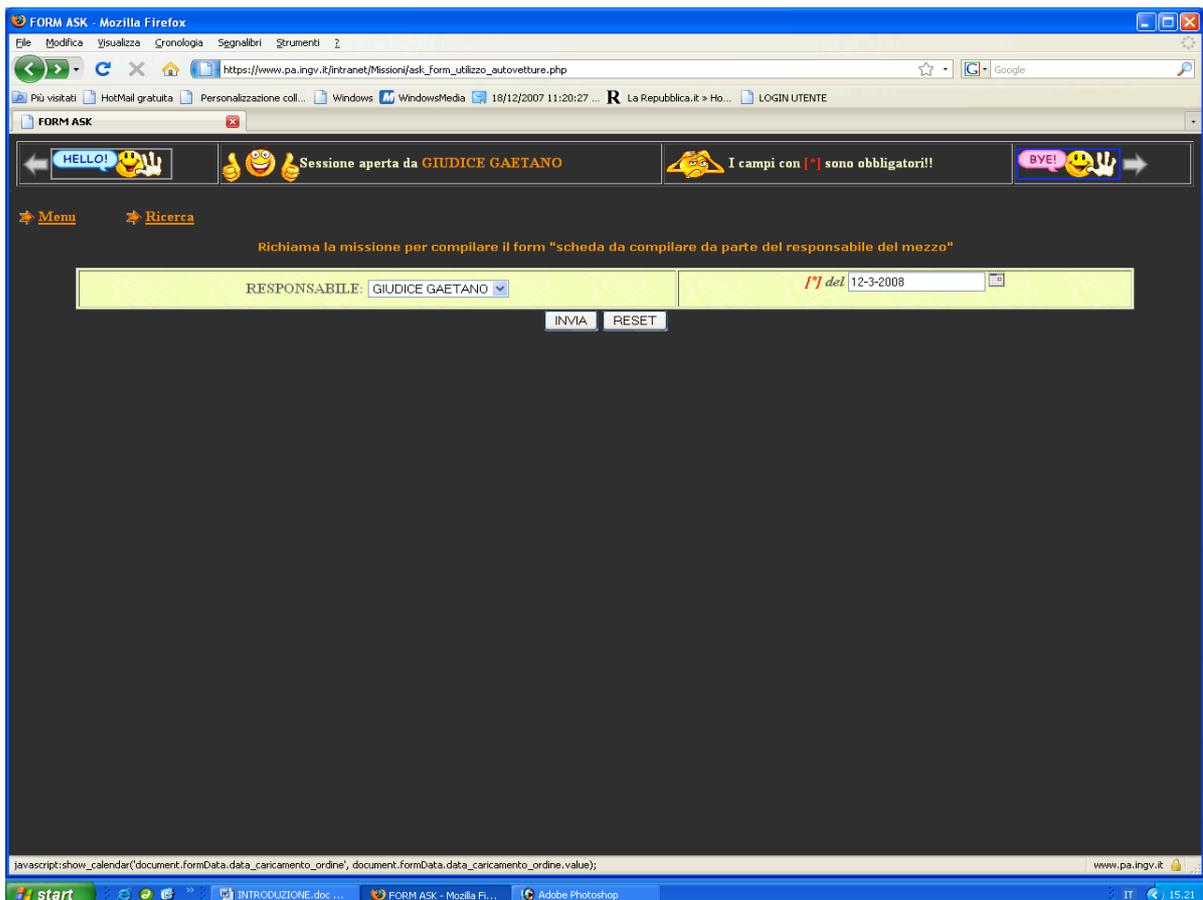


Figura 41. 1ª fase dell'inserimento della scheda del responsabile del mezzo.

2. L'utente deve riempire i campi input del form in Figura 42, alcuni dei quali obbligatori [*].

FORM DI INSERIMENTO RESPONSABILE AUTOMEZZO - Mozilla Firefox

https://www.pa.ingv.it/intranet/Missioni/form_utilizzo_autovetture.php

Sessione aperta da **GIUDICE GAETANO**

I campi con (*) sono obbligatori!

N.B. SE IL RESPONSABILE DEL MEZZO HA GIÀ COMPILO IL FORM DEVE ENTRARE IN QUESTA PORTA E COMPILARE LA TABELLA DI PERCORSO DEL RESPONSABILE E DEGLI ALTRI GUIDATORI.

INGV

N.B. IL RESPONSABILE DEL MEZZO DEVE COMPILARE:
 1° IL FORM.
 2° ENTRARE IN QUESTA PORTA E COMPILARE LA TABELLA DI PERCORSO DEL RESPONSABILE E DEGLI ALTRI GUIDATORI.

Compila il form

SCHEDA UTILIZZO AUTOVETTURE

(*) della missione n. 173 del 12-3-2008

Cognome e Nome del Responsabile di turno del mezzo: GIUDICE GAETANO

Autovettura tipo: TOYOTA P.C.-ZA 268 SL

(*) Data prelievo :

(*) Data riconsegna :

(*) Contachilometri alla partenza:

(*) Contachilometri all'arrivo:

(*) Percorso [es.Palermo-Trapani]:

Totale carburante €:

Eventuali problemi riscontrati/danni effettuati all'autovettura/eventuali spese sostenute:

Invia Reimposta

Figura 42. 2ª fase dell'inserimento della scheda del responsabile del mezzo.

3. Nel caso in cui l'automezzo dell'INGV è stato condotto non solo dal responsabile ma anche da terzi, il responsabile deve seguire la freccia a destra, riempire i campi input del form in Figura 43 ed elencare uno ad uno gli altri guidatori. Può succedere che il responsabile del mezzo "in una sessione di lavoro" abbia compilato la sua form dimenticando di inserire gli altri guidatori. A questo punto, il responsabile deve seguire la freccia a sinistra, richiamare la sua missione e compilare la tabella di percorso degli altri guidatori.

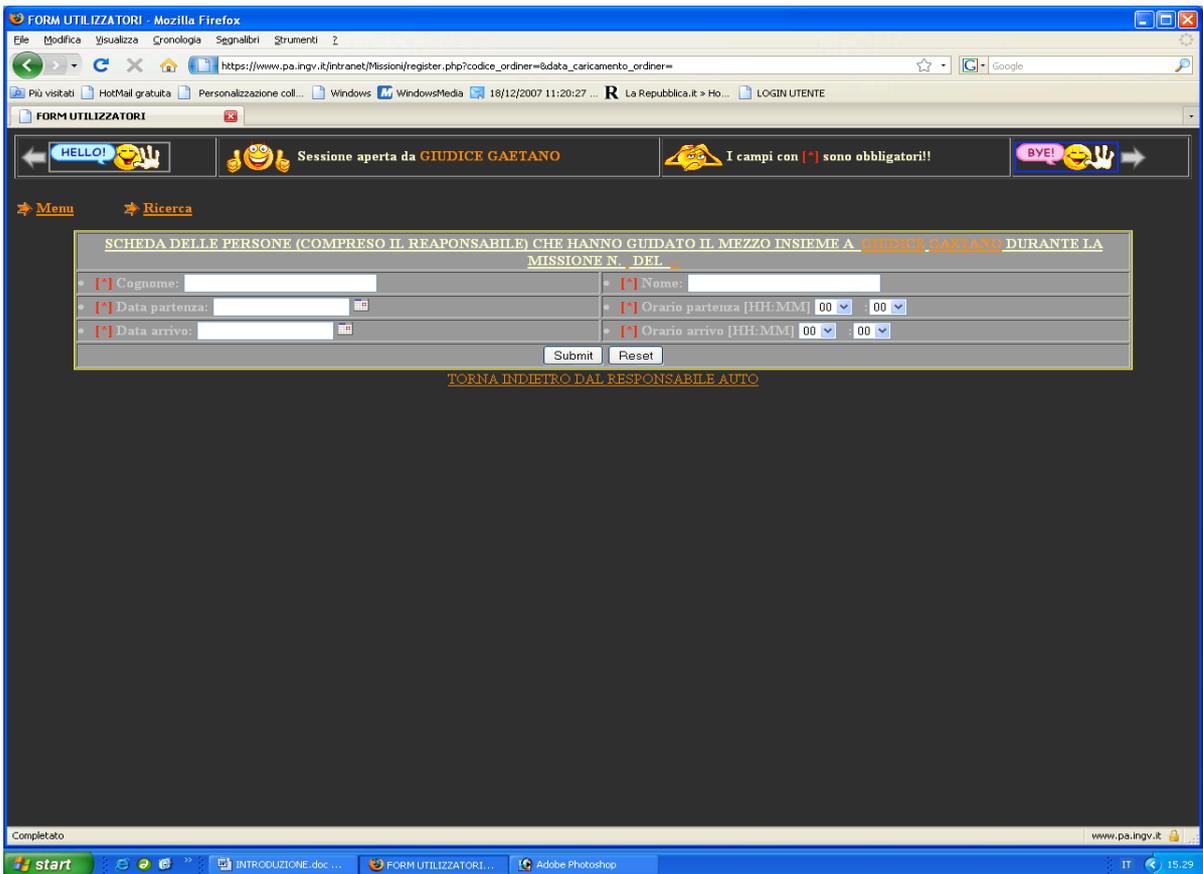


Figura 43. Inserimento della scheda altri guidatori del mezzo.

4. Infine, il responsabile del mezzo deve *accodare* l'elenco di tutti gli altri guidatori dell'automezzo INGV, passando i dati da un archivio temporaneo ad uno definitivo.

- Visualizza, Modifica, Cancella

Una volta inserita la scheda del responsabile del mezzo, l'utente potrà scegliere di visualizzare, cancellare e modificare alcuni campi. Per eseguire queste tre operazioni, occorre richiamare da un'apposita schermata la scheda del responsabile del mezzo, indicando il relativo *numero di missione* e la *data di missione* (Figura 44).

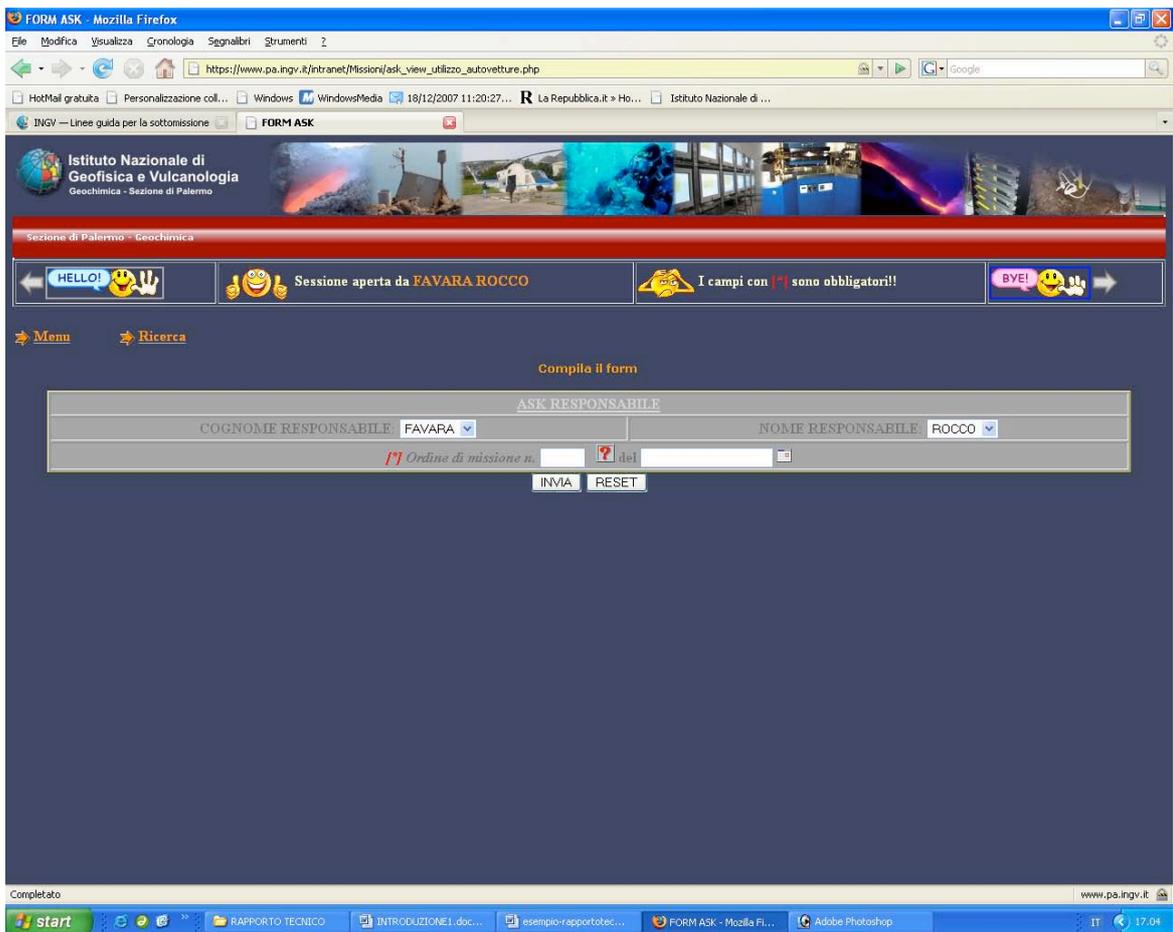


Figura 44. Visualizza la scheda del responsabile del mezzo.

Esplorazione dei sottomenu – lato responsabili

Per accedere al programma **Guida all'uso del programma Gestione Missioni**, come responsabile, occorre inserire *username* e *password* e premere il bottone *Enter*. Il sistema, in automatico, riconoscerà i responsabili autorizzandoli ad accedere al MENU (Figura 45).

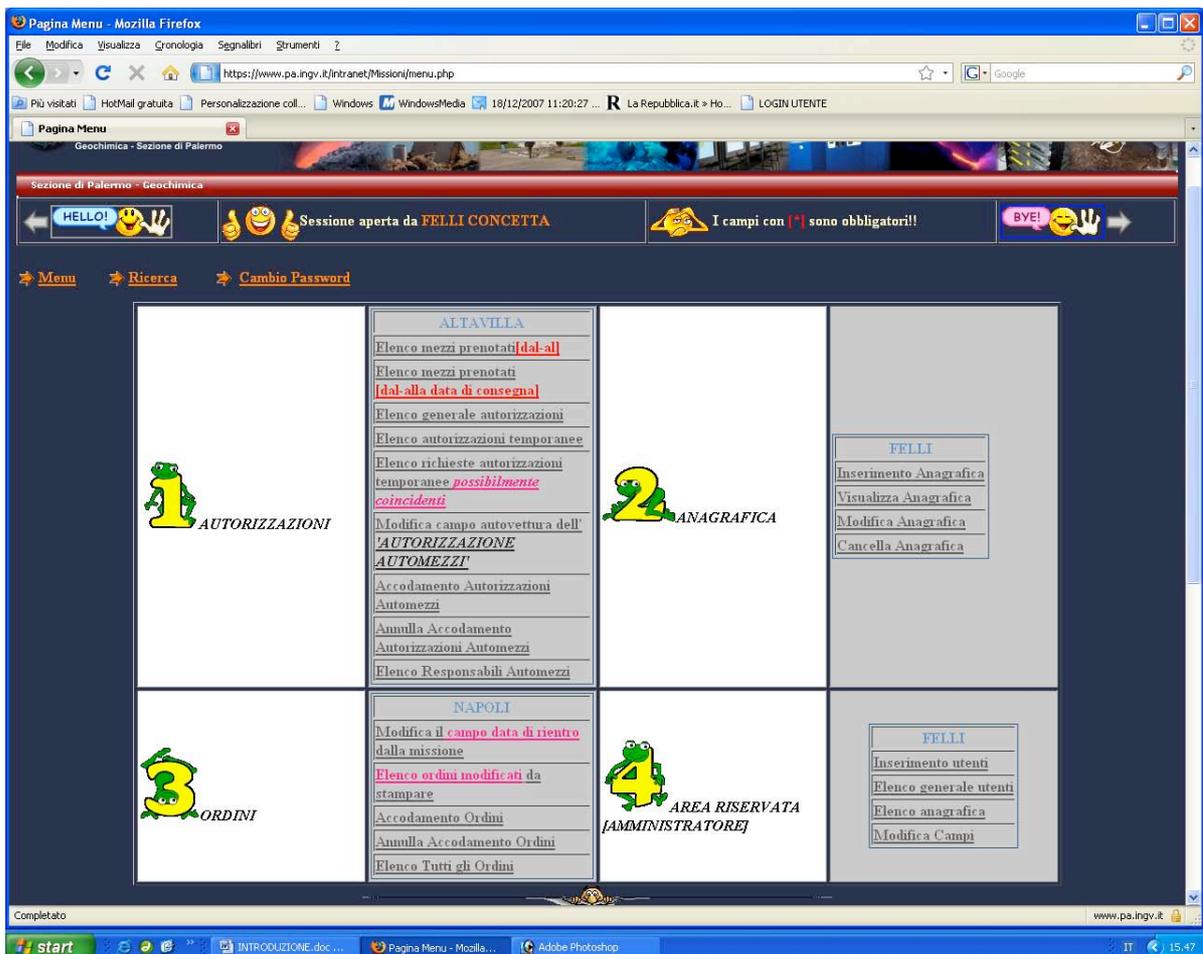


Figura 45. Menu del responsabile.

► **Autorizzazione automezzi**

Nella finestra inferiore (Figura 46), nel riquadro in alto a sinistra appare la voce **AUTORIZZAZIONI** che costituisce il primo passo da seguire da parte del responsabile automezzi.

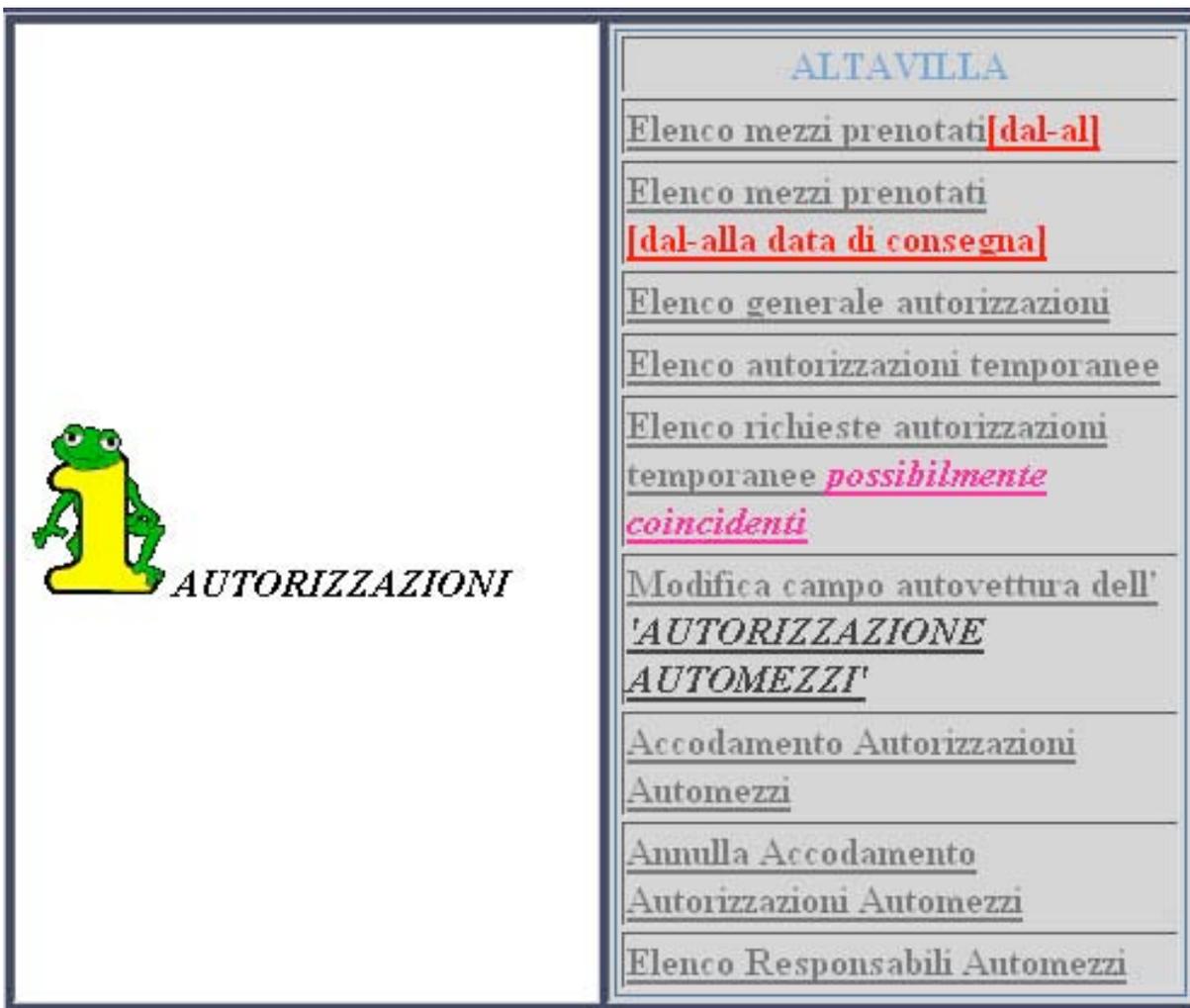


Figura 46. AUTORIZZAZIONI.

- Elenco mezzi prenotati dal – alla data di riconsegna

Il responsabile dell'autoparco può controllare l'elenco degli automezzi prenotati (Figura 48) nei due seguenti modi:

- Scegliere il mese di prenotazione di tutti gli automezzi (Figura 47).
- Scegliere sia il mese e sia la singola autovettura.

- Elenco generali autorizzazioni

Il responsabile dell'autoparco può controllare l'elenco degli automezzi assegnati, da assegnare, accordati e accordati per errore (Figura 49).

| ELENCO GENERALE AUTORIZZAZIONI | | | | | | | | | |
|--------------------------------|------------|-------------------------|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------------|--|----------|------------|
| DAL | AL | MACCHINA | ASSEGNATO/NON ASSEGNATO | N.MISS | DATA MISS. | MISSIONE | NECESSITA | COGNOME | NOME |
| 07-04-2008 | 11-04-2008 | / | AUTO PROPRIA | 203 | 07-04-2008 | NAPOLI | ATTIVITA' SORVEGLIANZA VESUVIO | MADONIA | PAOLO |
| 22-04-2008 | 22-04-2008 | / | AUTO PROPRIA | 241 | 22-04-2008 | VULCANO | MANUTENZIONE CENTRO CARAPEZZA | SANSONE | GIUSEPPE |
| 07-09-2008 | 12-09-2008 | / | AUTO PROPRIA | 624 | 07-09-2008 | VULCANO | COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO DI ROMA PER SISTEMAZIONE CENTRO CARAPEZZA | SANSONE | GIUSEPPE |
| 10-11-2008 | 10-11-2008 | / | Da assegnare, ma accordato per errore | 771 | 10-11-2008 | SICILIA CENTRALE | RILIEVI GEOLOGICI | RENDA | PIETRO |
| 13-03-2008 | 13-03-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 148 | 13-03-2008 | ETNA | CAMPIONAMENTO GAS PER VALUTAZIONE SITI DI MONITORAGGIO | RIZZO | ANDREA |
| 01-04-2008 | 01-04-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 180 | 01-04-2008 | MONTI PELORITANI | RILIEVI GEOLOGICI | NIGRO | FABRIZIO |
| 10-12-2008 | 12-12-2008 | FUORISTRADA PASSO CORTO | Da assegnare | 806 | 10-12-2008 | ZAFFERANA-S.VENERINA (ETNA) | PROSPEZIONE FLUSSI DI CO2 ETNA | CAMARDA | MARCO |
| 11-11-2008 | 13-11-2008 | FUORISTRADA PASSO LUNGO | Da assegnare | 807 | 11-11-2008 | ETNA | MANUTENZIONE STAZIONI ETNA PLUME | GUIDA | ROBERTO |
| 02-10-2008 | 03-10-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 713 | 02-10-2008 | VULCANO | CAMPIONAMENTO PLUME | AIUPPA | ALESSANDRO |
| 14-10-2008 | 14-10-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 732 | 14-10-2008 | ETNA | CAMPIONARE FLUIDI ETNEI | MARTELLI | MAURO |
| 30-10-2008 | 30-10-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 773 | 30-10-2008 | ETNA | CAMPIONARE FLUIDI ETNEI | MARTELLI | MAURO |
| 31-10-2008 | 31-10-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 772 | 31-10-2008 | MONTI IBLEI | CAMPIONARE ACQUE DALLE RETE PLUVIOMETRICA | GRASSA | FAUSTO |
| 06-11-2008 | 07-11-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato e accordato | 793 | 06-11-2008 | ETNA | MISURE FLUSSO CO2 | FEDERICO | CINZIA |
| 10-11-2008 | 10-11-2008 | FIAT 16 - DM 587 SX | Assegnato, ma non accordato | 771 | 10-11-2008 | SICILIA CENTRALE | RILIEVI GEOLOGICI | RENDA | PIETRO |
| 05-03-2008 | 05-03-2008 | FIAT 16 - DM 588 SX | Assegnato e accordato | 120 | 05-03-2008 | MONTI IBLEI | CAMPIONAMENTO SITI RETE MONITORAGGIO | GRASSA | FAUSTO |

Figura 49. Elenco generale autorizzazioni.

Per un ulteriore aiuto visivo si è deciso di usare i seguenti simboli:

| | |
|---|--|
|  | Assegnato automezzo INGV, ma non accodato. |
|  | Assegnato automezzo INGV e accodato. |
|  | Automezzo INGV da assegnare. |
|  | Automezzo INGV da assegnare, ma accodato per errore. |
|  | L'utente usa il mezzo proprio. |

- Elenco richieste autorizzazioni temporanee possibilmente coincidenti

Il responsabile dell'autoparco può controllare prima di assegnare l'automezzo definitivamente se questo ultimo è stato assegnato contemporaneamente a due responsabili diversi ma in giorni coincidenti (Figura 50).

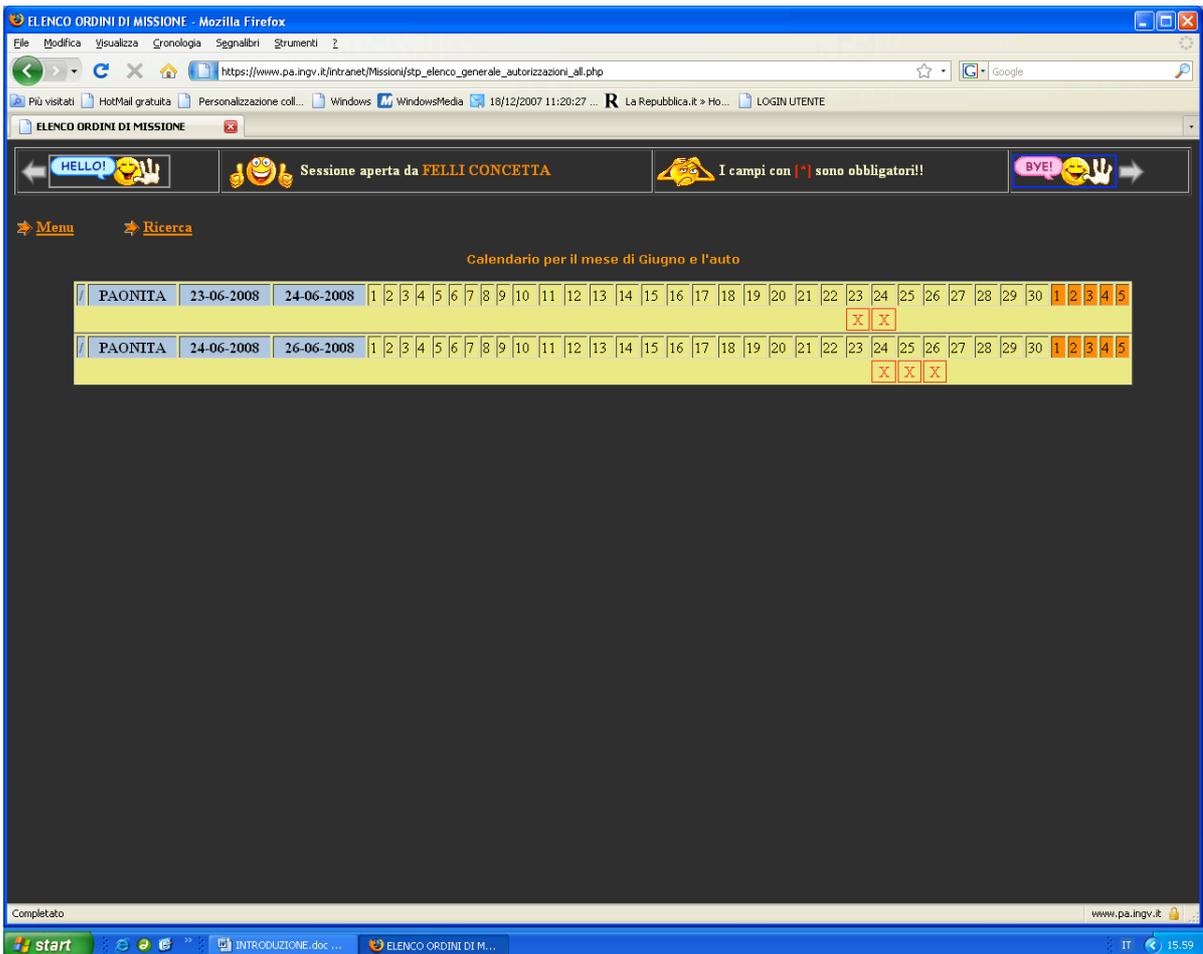


Figura 50. Elenco prenotazioni auto coincidenti.

- Modifica campo autovettura dell' AUTORIZZAZIONE AUTOMEZZI

Il responsabile dell'autoparco, una volta ricevuta la mail di richiesta di un'autovettura da parte di un utente, dovrà assegnargliene una tra quelle a disposizione nell'elenco e soprattutto non impegnata da altri utenti (Figura 51).

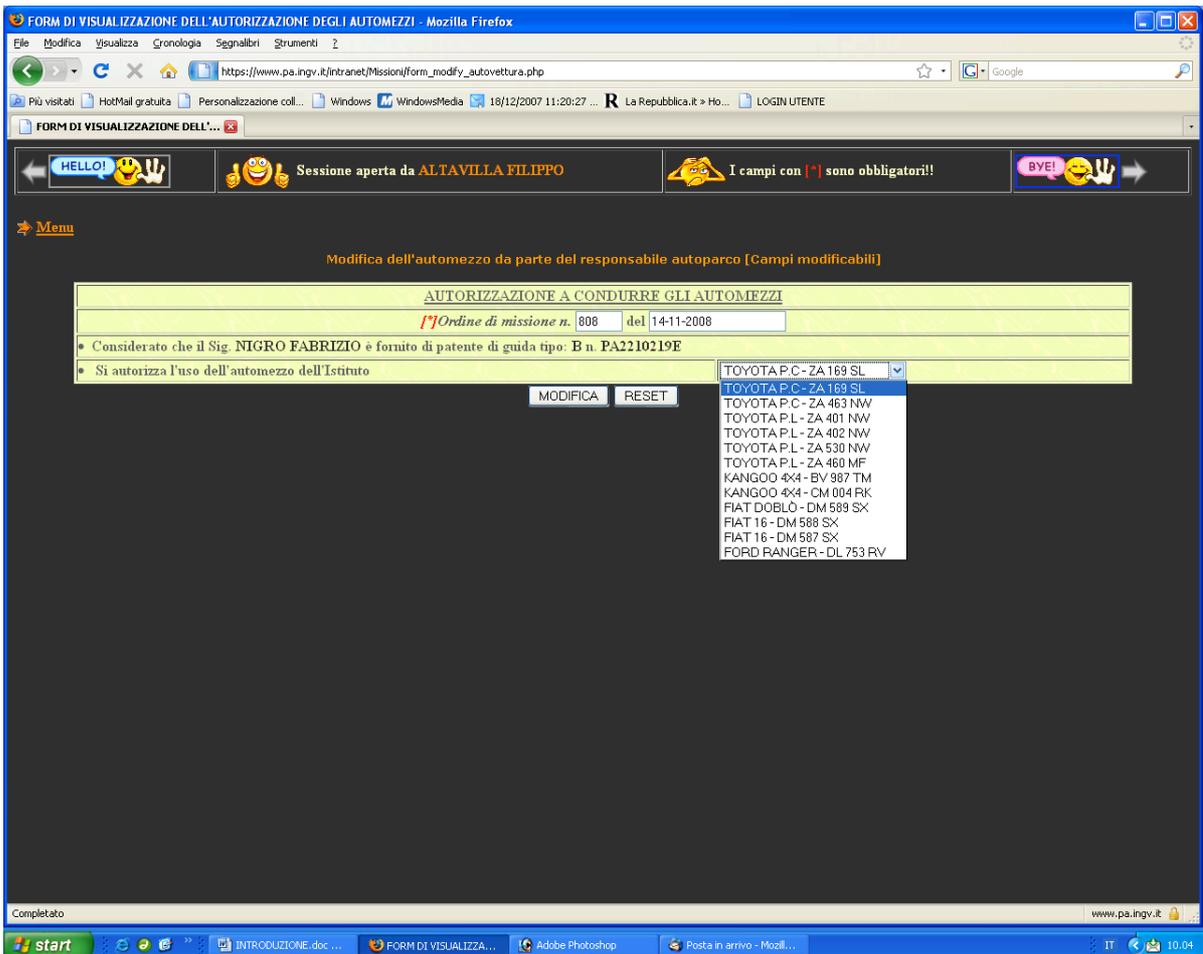


Figura 51. Assegnazione automezzo targato.

- Accodamento autorizzazioni automezzi

Il responsabile dell'autoparco, una volta assegnato l'automezzo, dovrà accodare tutte le autorizzazioni degli automezzi. L'atto dell'accodamento (passaggio dall'archivio temporaneo ad uno definitivo) è seguito dall'invio in automatico, da parte del sistema, di una mail per ogni responsabile dell'automezzo per la propria missione (Figura 52).

Il contenuto della mail è del tipo:

“Ciao **cognome del richiedente**, per la missione **numero missione** del **data missione** la macchina assegnata è **tipo automezzo targato**. La persona che usa precedentemente la stessa auto è **cognome persona precedente** che la consegna il **data consegna automezzo** alle ore **ora riconsegna auto** : **minuti riconsegna automezzo** mentre la persona che usa successivamente la stessa auto è **cognome persona successiva** che la prelieva il **data prelievo automezzo** alle ore **ora prelievo automezzo** : **minuti prelievo automezzo**”.

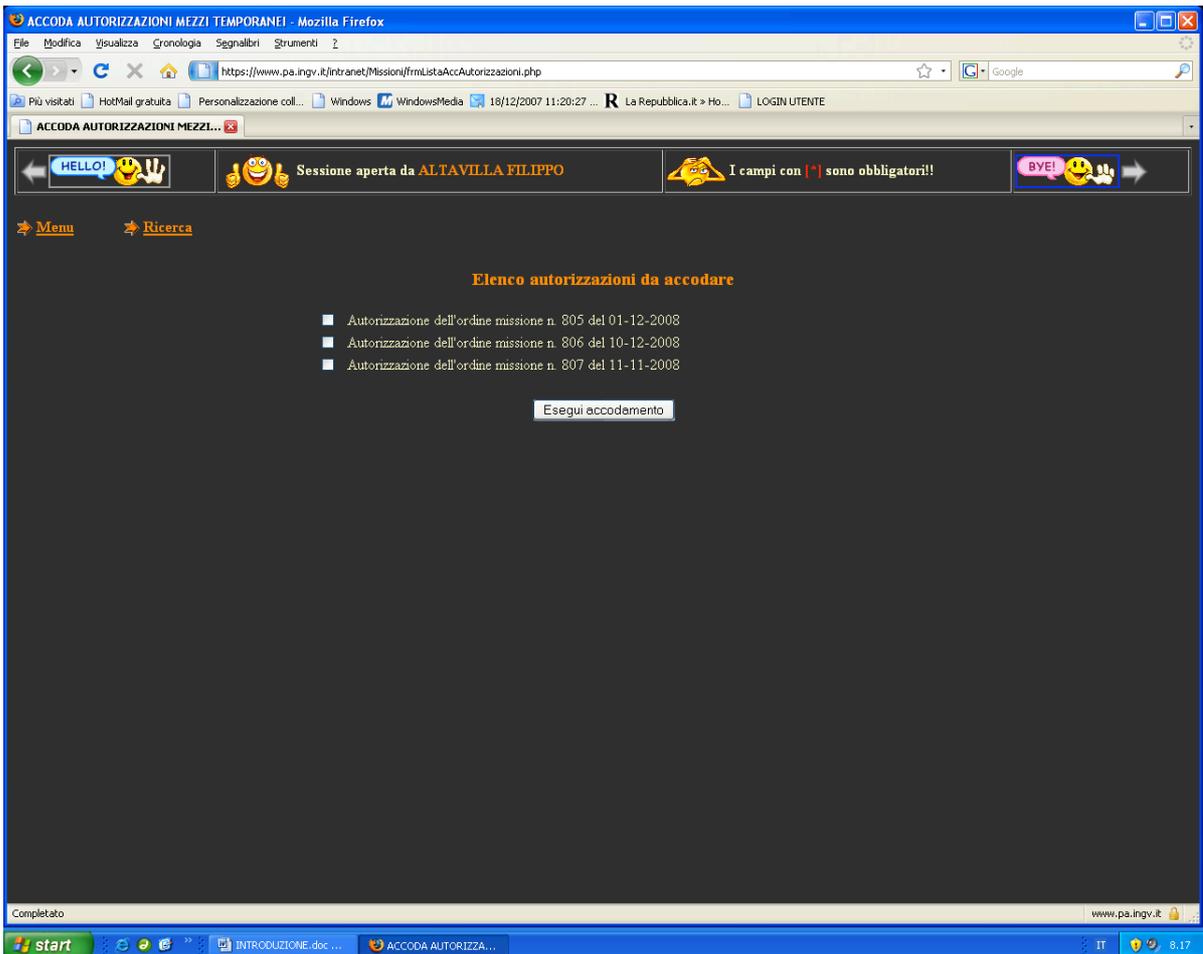


Figura 52. Elenco delle autorizzazioni da accodare.

- Annulla Accodamento autorizzazioni automezzi

Il responsabile dell'autoparco, dopo aver assegnato l'automezzo e accodato, si accorge di aver commesso un errore di assegnazione. A questo punto, può solamente "disaccodare" l'autorizzazione all'automezzo, apportare i suoi cambiamenti e "riaccodare".

- Elenco Responsabili dei mezzi

Il responsabile dell'autoparco può stampare a video l'elenco dei responsabili e delle relative missioni per avere un'idea generale dello stato delle macchine rientrate dalle missioni (Figura 53).

The screenshot shows a table titled 'Elenco nominativi responsabili del mezzo'. The table has the following columns: COGNOME, NOME, N. MISSIONE, DATA MISSIONE, MEZZO, DATA PRELIEVO, DATA CONSEGNA, KM PARTENZA, KM ARRIVO, and TOTALE KM. The data rows are as follows:

| COGNOME | NOME | N. MISSIONE | DATA MISSIONE | MEZZO | DATA PRELIEVO | DATA CONSEGNA | KM PARTENZA | KM ARRIVO | TOTALE KM |
|---------|---------|-------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-------------|-----------|-----------|
| GIUDICE | GAETANO | 141 | 2008-03-10 | TOYOTA P.C - ZA 268 S | 2008-03-10 | 2008-03-12 | 109697 | 109950 | -253 |
| GIUDICE | GAETANO | 173 | 2008-03-12 | TOYOTA P.C - ZA 268 S | 2008-03-12 | 2008-03-17 | 109950 | 110434 | -484 |
| GIUDICE | GAETANO | 202 | 2008-04-05 | TOYOTA P.C - ZA 169 S | 2008-04-05 | 2008-04-07 | 171171 | 171422 | -251 |
| GIUDICE | GAETANO | 382 | 2008-06-16 | TOYOTA P.L - ZA 401 N | 2008-06-16 | 2008-06-18 | 16812 | 17474 | -662 |

Below the table, there is a button labeled 'TORNA INDIETRO'.

Figura 53. Elenco responsabili dei mezzi.

► *Anagrafica*

Nella finestra inferiore (Figura 54), nel riquadro in alto a destra appare la voce *ANAGRAFICA* che racchiude le quattro operazioni fondamentali per gestire l'intera anagrafica del personale della Sezione.



Figura 54. Anagrafica del personale.

► *Ordini*

Nella finestra inferiore (Figura 55), nel riquadro in basso a sinistra appare la voce *ORDINI* che rappresenta il passo conclusivo per chiudere l'iter di una missione. In questa fase, l'unica modifica possibile è il campo input della data di rientro dalla missione che può essere anticipata o posticipata. Dopodichè l'operatore, controllato l'ordine di missione, l'autorizzazione al mezzo (nel caso in cui sia stato prenotato) e la relazione di missione, potrà procedere con l'accodamento dell'ordine.

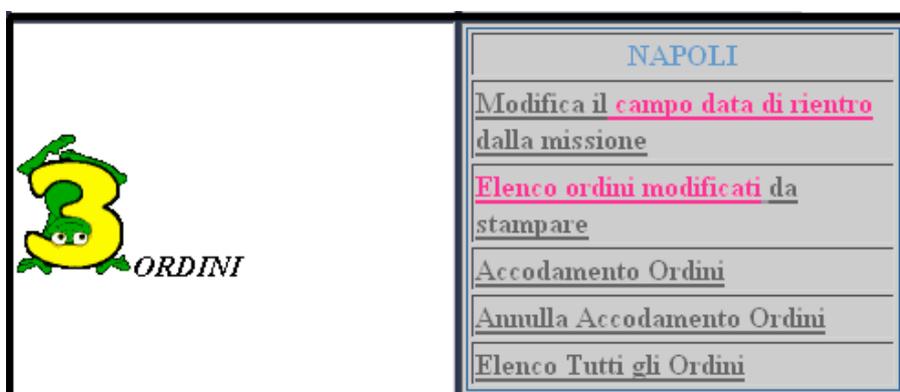


Figura 55. Gestione ordini di missione.

► **Area Riservata**

Nella finestra inferiore (Figura 56), nel riquadro in basso a destra appare la voce *AREA RISERVATA* che racchiude alcune stampe a video, quali *Elenco generale utenti* ed *Elenco Anagrafica*.

Il link *Modifica campi* è una procedura utile all'amministratore per modificare i campi chiave, ovvero la data legata al numero d'ordine di missione, la data di partenza e la data di arrivo della missione.

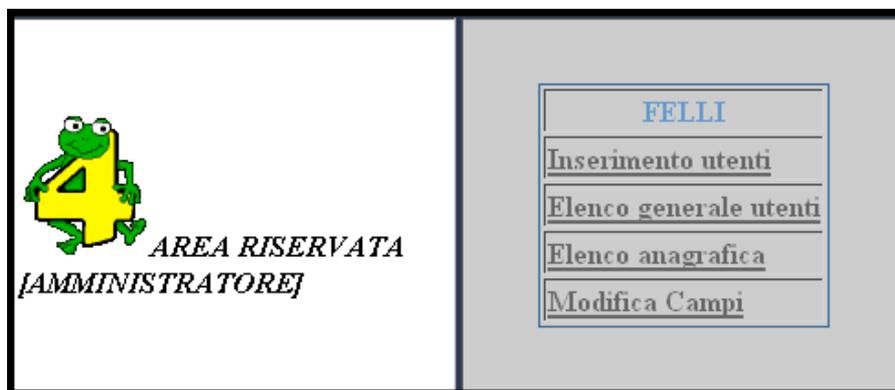


Figura 56. Area riservata.

Coordinamento editoriale e impaginazione

Centro Editoriale Nazionale | INGV

Progetto grafico e redazionale

Laboratorio Grafica e Immagini | INGV Roma

© 2008 INGV Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Via di Vigna Murata, 605

00143 Roma

Tel. +39 06518601 Fax +39 065041181

<http://www.ingv.it>



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia