



Manuale utente - AF

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. LOGICA NAVIGAZIONALE	4
2. COOPERAZIONE IN CARONTE	6
PROFILI DI UTENZA	7
GESTIONE PROFILO PERSONALE	8
3. AMMINISTRATORE FONTI.....	10
PORTALE.....	11
RICERCA FONTI.....	12
INIZIALIZZAZIONE FONTE	13
GESTIONE FONTI DI COPERTURA PROGRAMMA	14
GESTIONE FONTI DI COPERTURA OPERAZIONI	15
GESTIONE FONTI TERZE.....	16
4. GESTORE DOCUMENTALE	18
UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE	18
5. REPORTISTICA	20
REPORTISTICA AMMINISTRATORE FONTI.....	20
Report Statici	20
<i>Report specifici</i>	20
Business Intelligence	20
<i>Dashboard Reporting</i>	21
<i>Report Ad Hoc</i>	21

INTRODUZIONE

Il presente manuale si propone di descrivere al meglio la struttura e le funzionalità di Caronte.

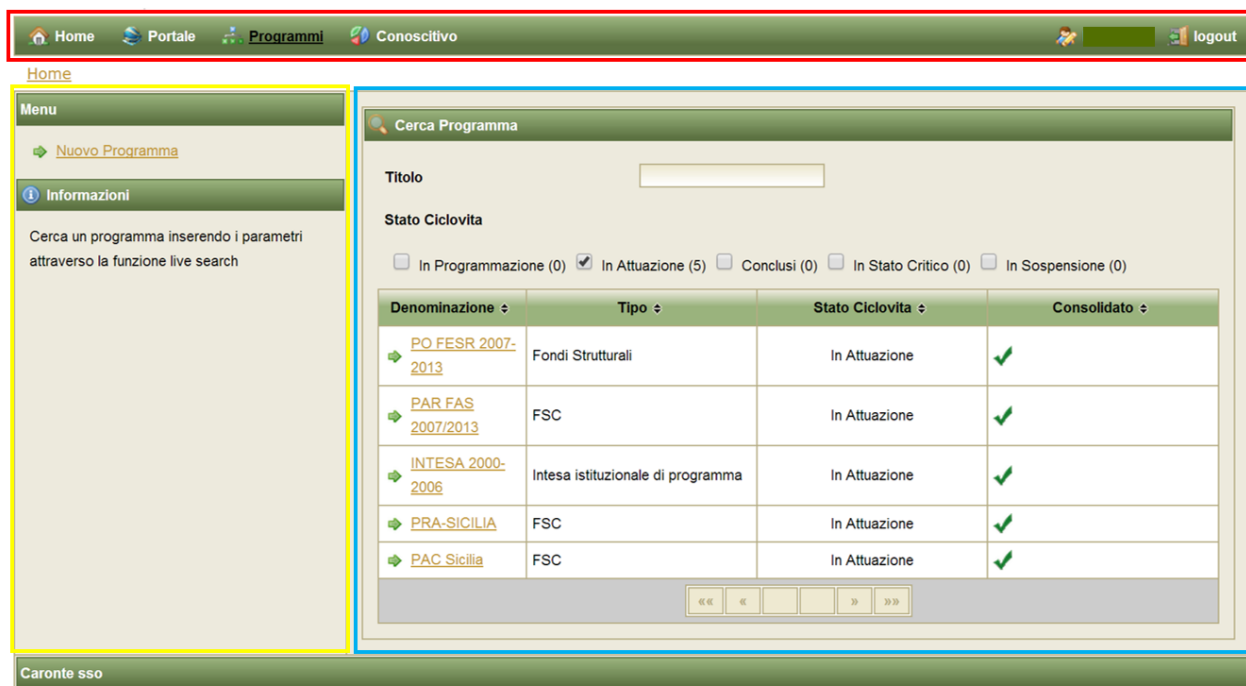
La prima parte presenta la logica navigazionale dell'applicativo attraverso l'illustrazione dell'interfaccia utente, delle modalità di interazione e delle principali tipologie di schermate previste nel sistema. La seconda parte descrive sinteticamente la logica di cooperazione dell'applicativo. La terza parte descrive le funzionalità previste per il presente profilo di utenza. La quarta parte descrive l'utilizzo del gestore documentale, strumento trasversale a tutto l'applicativo.

L'ultima sezione è relativa infine alla reportistica.

1. LOGICA NAVIGAZIONALE

La logica navigazionale secondo cui è stato sviluppato Caronte punta a consentire all'utente, in ogni momento e in ogni pagina di sistema, di sapere quali sono le azioni possibili e come gestire una specifica funzionalità.

Lo studio dell'ergonomia effettuato ha consentito il disegno di una interfaccia utente semplice e familiare, strutturata secondo lo schema seguente.



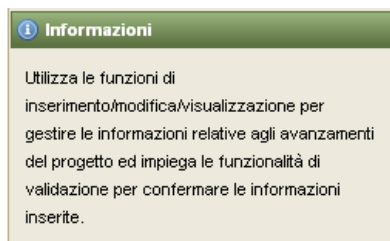
■ Menu Orizzontale ■ Menu verticale ■ Area di lavoro

Il menu orizzontale, in alto, consente l'accesso alle principali macroaree applicative (secondo il profilo di utenza). Il menu verticale, a sinistra, consente l'accesso alle funzionalità delle specifiche sezioni funzionali. L'area di lavoro, al centro, contiene le principali schermate applicative per l'accesso alle specifiche schede informative e l'imputazione dei dati.

L'utente potrà sempre conoscere il suo "posizionamento" nell'applicativo grazie alla presenza dei *breadcrumbs*, ovvero l'indicazione posta nella parte alta delle schermate che individua la pagina in cui si trova l'utente.

[Home](#) ► [PAR FAS 2007/2013](#) ► [Dashboard del Programma](#)

Uno specifico box informativo fornisce una descrizione testuale della sezione applicativa in cui si trova l'utente o della funzionalità che sta utilizzando.



Le principali tipologie di schermate applicative, ripetute a seconda delle circostanze con informazioni differenti, sono:

- **SCHERMATA IMPUTAZIONE DATI** – È la tipologia di schermata per la visualizzazione delle maschere di inserimento delle informazioni all'interno dell'applicativo.

Home Portale Programmi Conoscitivo

Home > Creazione Operazione

Menu

Lista Operazioni

Informazioni

Censisci una nuova operazione nel sistema.

Censimento Nuova Operazione

Titolo *

Modalità Attuazione *

Tipologia Operazione *

Supervisore Esterno

* valori obbligatori

Salva **Copia Operazione**

[Indietro](#)

Caronte 3.2.4-b3

- **SCHERMATA RIEPILOGO** – È la tipologia di schermata per la visualizzazione del quadro riassuntivo delle informazioni inserite nell'applicativo.

Home Portale Programmi Conoscitivo

Home > RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO > Dati Economici

Menu

Quadro Economico

Previsioni di spesa e impegni

Gestore documentale

Scheda dell'Operazione

Avanzamenti Finanziari

Avanzamenti Procedurali

Avanzamenti Fisici

Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Versioni QE

Confronto Versioni QE

Informazioni

Dati Economici

Dati Economici dell'operazione

Dati Generali

Titolo RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO

Stato Ciclovita In Attuazione

Modalità Attuazione Operazioni a regia

Tipologia Operazione Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento SICSLPT/A06/09

Codice Caronte SI_1_SGP_79580_824

Quadro Economico

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

■ 98 Altro €759.191,64

Totale: €759.191,64

Macrocategorie Nazionali - Post gara

■ 98 Altro €628.939,55

Totale: €628.939,55

Profilo pluriennale

Anno	Impegno Previsto	Pagamento Previsto	Avanzamento fisico-economico Previsto da Realizzare
2004	€ 149.826,92	€ 149.826,92	€ 149.826,92
2005	€ 276.990,84	€ 276.990,84	€ 276.990,84
2006	€ 228.220,33	€ 228.220,33	€ 228.220,33

- **SCHERMATA CON TABELLA** – È la tipologia di schermata per il riepilogo e per la gestione contemporanea di più entità simili.

Home Portale Programmi Conoscitivo

Home

Menu

Nuova Operazione

Pagamenti Attuatore (95)

Impegni Giuridicamente Vincolanti (21)

Legenda

Scadenza monitoraggio da gestire

Scadenza monitoraggio alla validazione del REO

Scadenza monitoraggio già gestita

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Operazione

Codice Caronte

Titolo

Stato Ciclovita

☐ In Programmazione (8) ☒ In Ammissione A Finanziamento (1) ☐ In Attuazione (27) ☐ Concluse (0) ☐ In Sospensione (0) ☐ Critiche (0) ☐ Annullate (15) ☐ In Riprogrammazione (0)

Cerca **Ricerca avanzata** **Reset**

Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Articolazione	CUP	Titolo	Stato Ciclovita	Azioni veloci
SI_1_44			G79E08000070009	Servizio di ristorazione e welcome coffee per workshop nuovo sistema di monitoraggio gestionale Po Fesr 2007/2013	In Ammissione A Finanziamento	

Caronte 3.2.4-b3

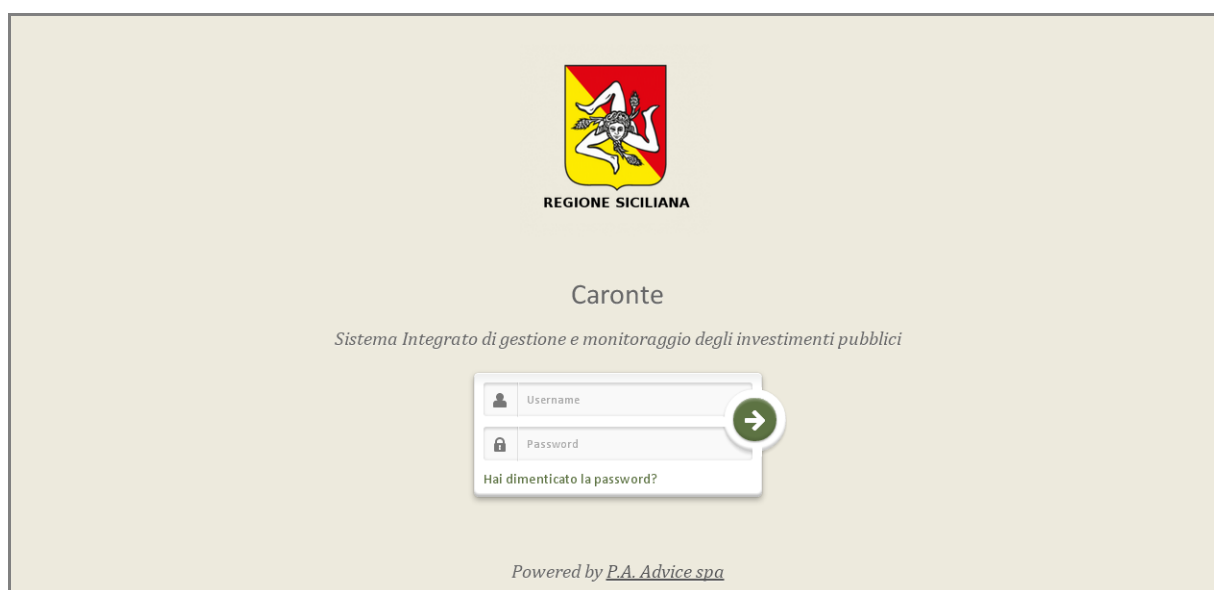
2. COOPERAZIONE IN CARONTE

Uno dei principi alla base dell'applicativo è quello della cooperazione. Ogni utente ha un proprio profilo d'utenza e può compiere azioni pertinenti alle proprie funzioni.

L'applicativo consente ai diversi utenti di effettuare l'accesso al sistema mediante il portale di Monitoraggio Caronte, disponibile all'indirizzo <https://caronte.regione.sicilia.it>.



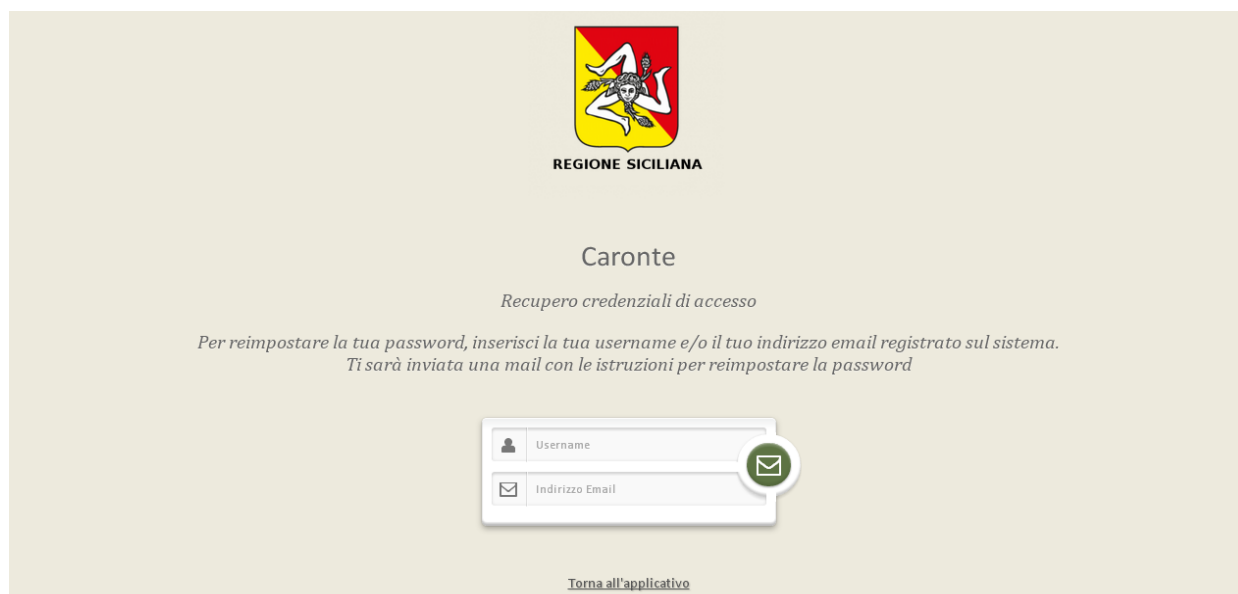
Cliccando sul box "Accedi a Caronte" il portale rimanda alla schermata di avvio del sistema.



Se non si è provveduto ad effettuare il login al portale, il sistema di autenticazione chiederà di inserire le proprie credenziali prima di accedere al sistema di monitoraggio.

Dal portale è possibile accedere inoltre alla “Piattaforma HelpDesk” ed alla “Piattaforma di formazione”, utilizzando le stesse credenziali.

E' attiva inoltre la funzionalità per il recupero password. Dopo aver effettuato l'accesso all'apposito link, inserendo username e l'indirizzo di posta elettronica registrato sul sistema verrà inviata una e-mail contenente il link ad una pagina dove sarà possibile creare una nuova password.



Nel caso in cui l'utente non abbia mai ricevuto le credenziali di accesso o non sia in possesso dei dati richiesti per il recupero password, è possibile consultare la sezione FAQ del portale Caronte, accessibile dal menu “Formazione”.

I contatti di riferimento per ricevere supporto tecnico nell'utilizzo dell'applicativo sono disponibili alla sezione “Help Desk”, contenuta nel menu “Rubrica”.



PROFILI DI UTENZA

Uno dei moduli previsti da Caronte è il *Modulo di Profilatura degli utenti*, finalizzato a definire e mappare in maniera puntuale i profili applicativi e le competenze specifiche di ciascun profilo per l'utilizzo del sistema.

Caronte prevede una molteplicità di ruoli cui sono associati specifiche funzionalità e privilegi di accesso. Il modulo di profilatura consente di associare ad uno stesso profilo più ruoli fra quelli previsti dall'applicativo.

I ruoli esistenti nell'applicativo sono:

- AMMINISTRATORE
- AMMINISTRATORE UTENTI
- AMMINISTRATORE FONTI
- RESPONSABILE FONTE
- RESPONSABILE PIANI
- AMMINISTRATORE PROGRAMMI
- RESPONSABILE PROGRAMMA
- RESPONSABILE ARTICOLAZIONE PROGRAMMATICA
- RESPONSABILE ARTICOLAZIONE PROGRAMMATICA MONITORAGGIO
- RESPONSABILE INTERNO DI OPERAZIONE
- RESPONSABILE ESTERNO DI OPERAZIONE
- RESPONSABILE TECNICO
- SUPERVISORE ESTERNO
- RESPONSABILE CONTROLLO
- AUTORITÀ DI PAGAMENTO
- OPERATORI ADA
- AUTORITÀ DI AUDIT

I diversi profili di utenza previsti dall'applicativo possono coincidere con i ruoli sopra elencati o nascere dalla sommatoria di più ruoli.

GESTIONE PROFILO PERSONALE

Per quanto concerne la sicurezza operativa, ciascun profilo utente censito in Caronte deve rispettare precisi requisiti minimi in fatto di password di accesso. In particolare:

- Lunghezza della password: minimo 8 caratteri;
- Composizione della password: alfanumerica, con la presenza di almeno un carattere numerico e un carattere maiuscolo.

Ciascun profilo di utenza, inoltre, dispone di una specifica funzionalità di gestione del profilo personale, accessibile cliccando sul proprio nome utente e quindi sul collegamento “*Gestione Profilo personale*”, per la modifica della propria password di accesso.

Home
 Portale
 Fonti
 Conoscitivo

rf
 logout

[Home](#) > [Admin](#) > [Pagina personale](#) > [Gestione profilo](#)

Informazioni
 In questa pagina è possibile modificare le informazioni relative al proprio profilo

Modifica Profilo Utente

Nome utente	RIO3PAA
Nome:	RIO3
Cognome:	PAA
Codice Fiscale	
Indirizzo	
Città	
Nazione	
Email	at.apq@regione.sicilia.it
Numero di telefono	
C.A.P.	
Provincia	

[Indietro](#)

Nella pagina di gestione del profilo personale, l'utente può visualizzare i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- NOME UTENTE – campo in visualizzazione con l'indicazione del nome utente.
- NOME *
- COGNOME *
- CODICE FISCALE *
- INDIRIZZO
- CITTÀ
- NAZIONE
- EMAIL *
- NUMERO DI TELEFONO
- C.A.P.
- PROVINCIA

Nella parte bassa della pagina è inoltre presente il pulsante “*Modifica Password*”, attraverso cui l'utente visualizza la schermata in cui può modificare la password di accesso al sistema.

3. AMMINISTRATORE FONTI

L'*Amministratore Fonti (AF)* è il profilo applicativo deputato all'inizializzazione e al censimento delle fonti finanziarie all'interno dell'applicativo.

Il sistema consente il censimento di una lista di fonti che possono assicurare la copertura dei Programmi e delle Operazioni gestite dall'applicativo. In particolare, sono gestite tre tipologie di fonti:

- FONTI DI COPERTURA DEI PROGRAMMI - (es. FESR, FSE, FEOGA, L.183, Cofinanziamenti regionali, etc.);
- FONTI DI COPERTURA DI OPERAZIONI – fonti non aventi carattere programmatico e gestite direttamente dalla Regione nell'ambito del proprio bilancio (es. FAS, Leggi regionali, etc.);
- FONTI TERZE – fonti di copertura di specifiche operazioni esterne al bilancio della Regione (es. Legge Obiettivo).

Le tipologie di fonti possono appartenere ad uno dei seguenti livelli: "UE", "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate", "Regionale", "Provinciale", "Comunale", "Altro pubblico", "Privata", "Stato Fondo di Rotazione", "Stato altri provvedimenti" e "Da reperire".

L'*Amministratore Fonti* può compiere tutte le azioni di programmazione delle fonti del *Responsabile Fonte (RF)*, sebbene non di sua diretta pertinenza. Per la descrizione di tali azioni fare riferimento al manuale del *RF*.

PORTALE

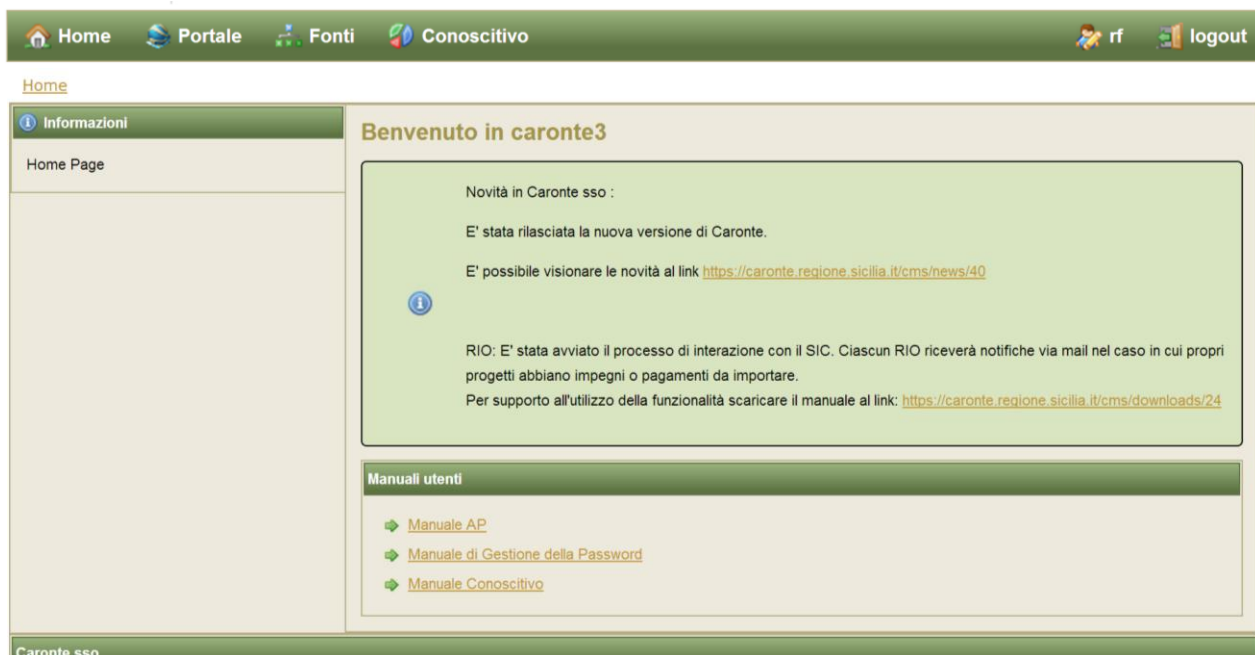
Cliccando sul link “Portale” nella home page dell'applicativo, l'utente accede al portale di Monitoraggio Caronte.

All'interno del sito, sono disponibili le informazioni relative al sistema Caronte e le indicazioni per il suo utilizzo, nonché un percorso di accesso all'applicativo, mediante il link “Entra in Caronte”.

In particolare, della home page del portale, attraverso il link “Formazione”, l'utente dispone di un elenco di domande frequenti - FAQ relative all'implementazione delle diverse sezioni del sistema. Allo stesso link è disponibile l'area “E-learning”, all'interno della quale l'utente accede al materiale relativo alle sessioni formative ed al riepilogo degli aggiornamenti intercorsi all'interno del sistema. Per accedere a tali contenuti, occorre registrarsi all'area riservata.

Oltre a ciò, il portale mette a disposizione in modalità *open data* i dati relativi ai progetti in attuazione e i documenti riguardanti i fondi e gli strumenti di programmazione.

Alla sezione “aggiornamenti”, tramite la pubblicazione di news e l'implementazione del calendario degli eventi, l'utente è costantemente aggiornato sulle attività organizzate nell'ambito del progetto Caronte. Inoltre, l'utente ha la possibilità di interagire attivamente nei processi di monitoraggio mediante la partecipazione a forum e sondaggi



RICERCA FONTI

La schermata di *ricerca delle fonti* è accessibile cliccando sul menu FONTI.

The screenshot shows a web application interface for searching sources. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Portale, Fonti, and Conoscitivo. On the right of the bar are user icons and a 'logout' button. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows 'Home > Fonti'. A left sidebar menu contains 'Nuova Fonte' and 'Informazioni', with 'Fonti' selected. The main content area is titled 'Fonti' and contains a search form. The form has fields for 'Codice' and 'Denominazione', a 'Tipo Fonte' section with three checkboxes ('Fonte di copertura programma (0)', 'Fonte di copertura operazioni (0)', and 'Fonte terza (di copertura operazioni) (0)'), and a 'Con richieste da gestire' checkbox. A 'Cerca' button is at the bottom of the form. Below the form is a table header with columns: Denominazione, Codice, Livello, Stato Ciclo vita, Tipologia, Dotazione, Richieste da gestire, and Richieste gestite. The table body is empty, and a message at the bottom states 'Nessuna fonte soddisfa i criteri di ricerca'. The footer of the page reads 'Caronte sso'.

La form di ricerca consente all'utente di:

- Cercare una fonte sulla base del *codice*, attraverso il relativo campo di ricerca veloce;
- Cercare una fonte sulla base del *titolo*, attraverso il relativo campo di ricerca veloce;
- Filtrare le fonti sulla base della *tipologia* (*fonti di copertura programma/ fonti di copertura operazioni/ fonti terze*), selezionando le relative checkbox;
- Filtrare le fonti sulla base delle richieste da gestire

Le fonti individuate sulla base dei parametri di ricerca sono visualizzate in una tabella con le seguenti indicazioni:

- Denominazione Fonte
- Codice Fonte
- Livello Fonte
- Stato ciclo vita
- Tipologia
- Dotazione Fonte
- Richieste da gestire
- Richieste gestite

INIZIALIZZAZIONE FONTE

La schermata di inizializzazione di una fonte è accessibile cliccando sul menu FONTI e quindi sul pulsante NUOVA FONTE.

Home ► Fonti ► Nuova Fonte

Menu

Informazioni

Nuova Fonte

Censimento Nuova Fonte

Tipo di Fonte *

Seleziona un elemento

Livello Fonte *

Seleziona un Elemento

Denominazione *

Codice *

Responsabile *

Seleziona un Elemento

Importo *

Pluriennale ☐

* valori obbligatori

Salva

[← Indietro](#)

Caronte sso

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- **TIPO DI FONTE *** – selezione da menu a tendina fra "Fonte di copertura programma", "Fonte di copertura operazioni", "Fonte terza (di copertura operazioni)"
- **LIVELLO FONTE *** – Nel caso di fonte di copertura programma, selezione da menu a tendina fra "UE", "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate", "Regionale", "Provinciale", "Comunale", "Altro pubblico", "Privata", "Stato Fondo di Rotazione", "Stato altri provvedimenti" e "Da reperire". Nel caso di fonti di copertura operazioni, selezione da menu a tendina fra "UE", "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate", "Regionale", "Stato Fondo di Rotazione", "Stato altri provvedimenti". Nel caso di fonti terze, selezione da menu a tendina fra "Provinciale", "Comunale", "Altro pubblico", "Privata", "Da reperire".
- **DENOMINAZIONE *** - Il campo non è presente nel caso in cui il "Livello Fonte" sia "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate" e sia selezionata la "Norma" con codice "444".
- **CODICE ***
- **RESPONSABILE *** - selezione da menu a tendina fra gli utenti censiti come *RP* nell'applicativo. Il campo non è presente se il "Tipo di Fonte" è "Fonte terza (di copertura operazioni)".
- **NORMA *** - selezione da menu a tendina delle norme di riferimento per le fonti di livello "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate"

- DELIBERA CIPE * - Il campo è presente nel caso in cui il "Livello Fonte" sia "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate" e sia selezionata la "Norma" con codice "444".
- ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO * - Il campo è presente solo se il "Livello Fonte" è "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate", "Regione", "Stato Fondo Rotazione", "Stato altri provvedimenti".
- REGIONE * - Il campo è presente solo se il "Livello Fonte" è "Provincia" o "Comune".
- PROVINCIA * - Il campo è presente solo se il "Livello Fonte" è "Provincia" o "Comune".
- COMUNE * - Il campo è presente solo se il "Livello Fonte" è "Comune".
- IMPORTO *
- DESCRIZIONE COFINANZIAMENTO * Il campo è presente solo se il "Livello Fonte" è "Privato"
- CODICE FISCALE COFINANZIAMENTO * - Il campo è presente solo se il "Livello Fonte" è "Privato"
- PLURIENNALE – checkbox

GESTIONE FONTI DI COPERTURA PROGRAMMA

L'utente visualizza l'elenco delle fonti di copertura del programma selezionando l'apposito filtro di ricerca nella pagina contenente la lista delle fonti censite nel sistema.

Home ► Fonti

Menu

- Nuova Fonte
- Informazioni

Fonti

Fonti

Ricerca Fonti

Codice

Denominazione

Tipo Fonte

☒ Fonte di copertura programma (9) ☐ Fonte di copertura operazioni (85) ☐ Fonte terza (di copertura operazioni) (0)

Con richieste da gestire ☐

Cerca

Denominazione	Codice	Livello	Stato Ciclovita	Tipologia	Dotazione	Richieste da gestire	R
➔ FESR	1	UE	In Attuazione	Fonte di copertura programma	3.269.802.550,00	0	0
➔ FSE	FSE	UE	In Attuazione	Fonte di copertura programma	100.000,00	0	0

Caronte sso

Selezionando una fonte, il sistema presenta una schermata indicante le seguenti informazioni:

- Dati identificativi:
 - Denominazione
 - Codice
 - Tipo Fonte Finanziamento

- Importo
- Economie riprogrammabili
- Importo concesso
- Importo residuo € 1.119.810.135,88
- Livello
- Stato
- Profilo Pluriennale
- Azioni
 - Trasferimenti Fonte
 - Passa allo stato successivo (Concludi)
 - Suspendi Fonte
 - Riprogramma Fonte

GESTIONE FONTI DI COPERTURA OPERAZIONI

L'utente visualizza l'elenco delle fonti di copertura delle operazioni selezionando l'apposito filtro di ricerca nella pagina contenente la lista delle fonti censite nel sistema.

Home Portale Fonti Conoscitivo rf logout

Home Fonti

Menu

Nuova Fonte

Informazioni

Fonti

Fonti

Ricerca Fonti

Codice

Denominazione

Tipo Fonte

☐ Fonte di copertura programma (9) ☒ Fonte di copertura operazioni (85) ☐ Fonte terza (di copertura operazioni) (0)

Con richieste da gestire ☐

Cerca

Denominazione	Codice	Livello	Stato Ciclovita	Tipologia	Dotazione	Richieste da gestire
provafas	1234567	Stato Fondo di Rotazione	In Programmazione	Fonte di copertura operazioni	10.000.000.000,00	0
Disposizioni in materia di trasporti	292	Stato altri provvedimenti	In Programmazione	Fonte di copertura operazioni	13.467.072,57	0

« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 » »

Caronte sso

Selezionando una fonte, il sistema presenta una schermata indicante le seguenti informazioni:

- Dati identificativi:
 - Denominazione
 - Codice

- Tipo Fonte Finanziamento
- Importo
- Economie riprogrammabili
- Importo concesso
- Importo residuo € 1.119.810.135,88
- Livello
- Stato
- Profilo Pluriennale
- Azioni
 - Modifica
 - Profilo pluriennale
 - Passa allo stato successivo

GESTIONE FONTI TERZE

L'utente visualizza l'elenco delle fonti terze selezionando l'apposito filtro di ricerca nella pagina contenente la lista delle fonti censite nel sistema.

Per le *fonti terze*, che non prevedono un responsabile, l'*Amministratore Fonti* si occupa del completamento delle informazioni di programmazione e della gestione del ciclo-vita della fonte.

Home

Portale

Fonti

Conoscitivo

rf

logout

Home > Fonti > F.Terza

Menu

Lista Fonti

Gestore documentale

Avanzamenti Finanziari della Fonte

Informazioni

F.Terza

Dati Identificativi

Denominazione	F.Terza
Codice	1234
Tipo Fonte Finanziamento	Fonte terza (di copertura operazioni)
Importo	€ 50.000,00
Livello	Da reperire
Stato	In Programmazione

Azioni

Modifica

Profilo Pluriennale

Passa allo stato successivo (In Attuazione)

Inoltro

Caronte 3.0

Per la descrizione della gestione del ciclo-vita delle fonti, fare riferimento al manuale del *Responsabile Fonte*.

4. GESTORE DOCUMENTALE

Caronte è dotato di un potente *Gestore Documentale* a cui possono accedere i molteplici profili di utenza previsti nell'applicativo.

Il gestore documentale di Caronte ha la caratteristica di essere:

- *Integrato* - Inserito strutturalmente nell'interfaccia dell'applicativo, risulta essere sempre accessibile dalle diverse sezioni funzionali del sistema attraverso uno specifico collegamento "*Gestore documentale*";
- *Profilato per singola entità* - I sono organizzati per singola entità (operazione, programma, fonte): un documento caricato in una specifica operazione sarà visualizzabile solo accedendo al gestore documentale dal collegamento presente nel menu dell'operazione.

UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE

Il *Gestore Documentale* è accessibile all'utente attraverso il relativo collegamento nel menu verticale, presente nella dashboard e nelle specifiche sezioni informative dell'applicativo.

The screenshot displays the 'Gestore Documentale' interface. On the left, a sidebar under 'Informazioni' has a link to 'Gestore Documentale'. The main area is titled 'Gestore Documentale' and contains a table with headers: 'Seleziona', 'Titolo', 'Soggetto Emittente', 'Num. Protocollo', 'Data', and 'Versione'. Below the table is a 'Esegui Upload' section. This section includes a 'File' field with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. It also has input fields for 'Titolo', 'Soggetto Emittente', 'Numero Protocollo', 'Data' (with a calendar icon), and 'Versione' (currently set to 0). A 'Carica Documento' button is located at the bottom of the upload section. The footer of the application indicates 'Caronte sso'.

Cliccando sul pulsante, il sistema apre il gestore documentale all'interno di una nuova finestra del browser. La schermata presenta l'elenco dei documenti già caricati, con l'indicazione del titolo, del soggetto emittente, della data e del numero di versione del documento.

Selezionando un documento già presente, l'utente può effettuare il download del documento o modificarne le informazioni di contesto.

Per il caricamento di un nuovo documento, invece, il sistema richiede il censimento delle seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- **FILE *** - pulsante per accedere alle cartelle del proprio computer e selezionare il documento da caricare nel gestore documentale.
- **TITOLO *** - campo in cui inserire il titolo identificativo del documento.

- SOGGETTO EMITTENTE * - campo in cui inserire la denominazione dell'emittente del documento.
- NUMERO PROTOCOLLO * - campo in cui inserire un numero di protocollo per il documento.
- DATA *
- VERSIONE * - campo in cui inserire il numero di versione del documento.

Inserite le informazioni obbligatorie, cliccando sul pulsante "Carica Documento" il sistema effettua l'upload del file.

5. REPORTISTICA

L'applicativo è dotato di strumenti di reportistica che puntano a valorizzare e rendere pienamente fruibili le informazioni gestite dal sistema.

In particolare, Caronte dispone di:

- REPORTISTICA STATICA - Consiste in un set di report predefiniti specifici per i diversi profili di utenza.
- REPORTISTICA DI BUSINESS INTELLIGENCE – Un software di *Business Intelligence*, integrato nel sistema, consente di ricavare informazioni a supporto dei processi decisionali attraverso l'esplorazione dei dati contenuti nel database preposto all'analisi (Data Warehouse) mediante logiche di estrazione flessibili, reportistica dinamica, strumenti grafici e tecniche avanzate per l'analisi aggregata dei dati.

REPORTISTICA AMMINISTRATORE FONTI

L'*Amministratore Fonti* accede alla *reportistica statica* e alla *reportistica di business intelligence*.

Report Statici

L'*Amministratore Fonti* accede alle seguenti tipologie di report statici:

- Report specifici.

Report specifici

Selezionando una fonte, l'utente può accedere ad un report specifico attraverso il collegamento presente nella dashboard della fonte, all'interno del menu verticale.

The screenshot shows the user interface of the 'Amministratore Fonti' system. At the top is a navigation bar with links: Home, Portale, Fonti, and Conoscitivo. On the right of the bar are user icons and a 'logout' button. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Home > Fonti > FESR. The main content area is divided into two sections. On the left is a 'Menu' sidebar with links: 'Lista Fonti' (with a green arrow icon), 'Gestore documentale' (with a folder icon), and 'Avanzamenti Finanziari della Fonte' (with a pie chart icon). Below these links is an 'Informazioni' section with a header 'FESR'. On the right is a 'Dati Identificativi' table with the following data:

Dati Identificativi	
Denominazione	FESR
Codice	1
Tipo Fonte Finanziamento	Fonte di copertura programma
Importo	€ 3.269.802.550,00

In particolare, si tratta di:

- AVANZAMENTI FINANZIARI DELLA FONTE

Il report sarà visualizzato a video cliccando sul relativo pulsante.

Business Intelligence

L'*Amministratore Fonti* accede alle seguenti tipologie di report di Business Intelligence:

- DASHBOARD REPORTING
- REPORT AD HOC

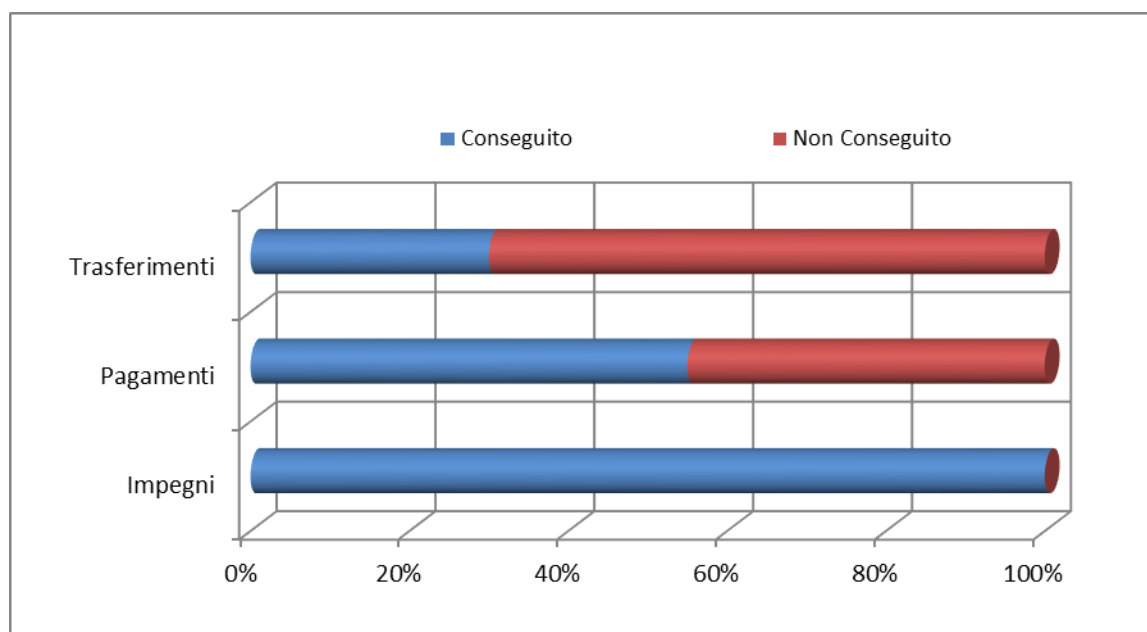
Dashboard Reporting

La tipologia di Report “*Dashboard Reporting*” si configura come un cruscotto informativo all’interno del quale è possibile visualizzare, in forma di grafici ed indicatori, i dati di pertinenza di maggior interesse per l’utente.

L’AF potrà quindi visualizzare:

- Grafico della dotazione finanziaria di ciascuna fonte di propria pertinenza;
- Informazioni sulle operazioni, per tipologia, finanziate da ciascuna fonte;
- Elenco delle operazioni finanziate per tipologia;
- Dettaglio delle informazioni di avanzamento finanziario di una specifica operazione finanziata.

A titolo esemplificativo, si riporta di seguito un esempio della tipologia di grafico visualizzato dal sistema.



Report Ad Hoc

Le funzionalità della reportistica *AdHoc* consentono all’utente di produrre report in maniera autonoma, interrogando “porzioni” di DWH di propria pertinenza al fine di effettuare specifiche estrazioni e di creare specifici report.

Per la creazione di un report “*ad hoc*”, il sistema richiede i seguenti step:

1. Scelta del template di report;
2. Scelta dei campi (sia di raggruppamento che di dettaglio);
3. Individuazione dei filtri e dei parametri;
4. Formattazione dei campi;
5. Formattazione del report (*titolo, header e footer*).

Il report preparato potrà essere visualizzato in anteprima (html, pdf o excel) oppure salvato.