

INFN

Guida Operativa – Revisione Missioni

Autore: Daniele Landinetti

Date Creazione: 14 Dicembre 2012

Data ultima modifica: 14 Dicembre 2012

B	Aggiornamento	S. Palermo (INFN)	A. Passarelli (INFN)	A. Passarelli (INFN)
A	Creazione	D.Landinetti	G.Barletta	R.Arpaia
REV.	DESCRIZIONE	REDAZIONE	CONTROLLO	APPROVAZ.

Contenuti:

1	PREMESSA	3
1.1	DOCUMENTI CORRELATI	3
2	GESTIONE REVISIONE MISSIONI.....	4
2.1	REVISIONE MISSIONE MAI APPROVATA.....	5
2.2	REVISIONE MISSIONE PARZIALMENTE APPROVATA	6
2.3	REVISIONE MISSIONE AUTORIZZATA.....	9
2.4	REVISIONE RIMBORSO	11

1 Premessa

Il presente documento contiene le informazioni basilari per l'utilizzo delle nuove funzionalità previste per le Revisioni Missioni

1.1 Documenti Correlati

I documenti collegati al presente Manuale sono:

MD120MIGLIORIA Revisione Missioni.doc

2 Gestione Revisione Missioni

Le funzioni trattate nel presente manuale sono:

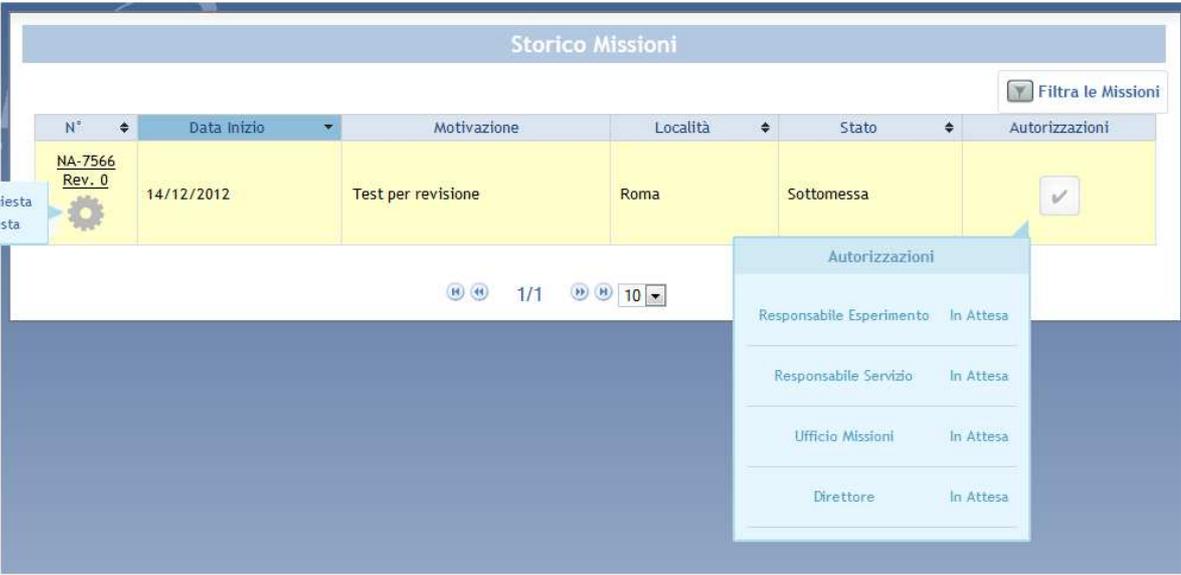
Impostazione	Personalizzazione prevista
Revisione Missione (Portale)	<i>Gestione di modifiche di missioni già inserite e sottomesse al WF</i>
Inserimento Autorizzazione e revisione da Oracle	<i>Gestione delle revisioni da oracle</i>
Revisione Rimborsi (Portale)	<i>Possibilità di modifica sul rimborso sui dati attualmente non modificabili (es Date, Località, Esperimento) Con conseguente storicizzazione dell'autorizzazione</i>
Revisione rimborsi Oracle	<i>Possibilità di modifica sul rimborso sui dati attualmente non modificabili (es Date, Località, Esperimento) SENZA WF</i>
Storno anticipi su missione revisionata	<i>Possibilità di migrare eventuali anticipi di una missione revisionata, sul nuovo numero di missione</i>

- *Revisione missione Portale*

Collegarsi al portale e aprire lo storico delle missioni inserite

2.1 Revisione Missione mai approvata

Cliccando sul' icona presente sotto al numero di missione, sarà disponibile (per le missioni non liquidate) il tasto  → “Revisiona Richiesta”

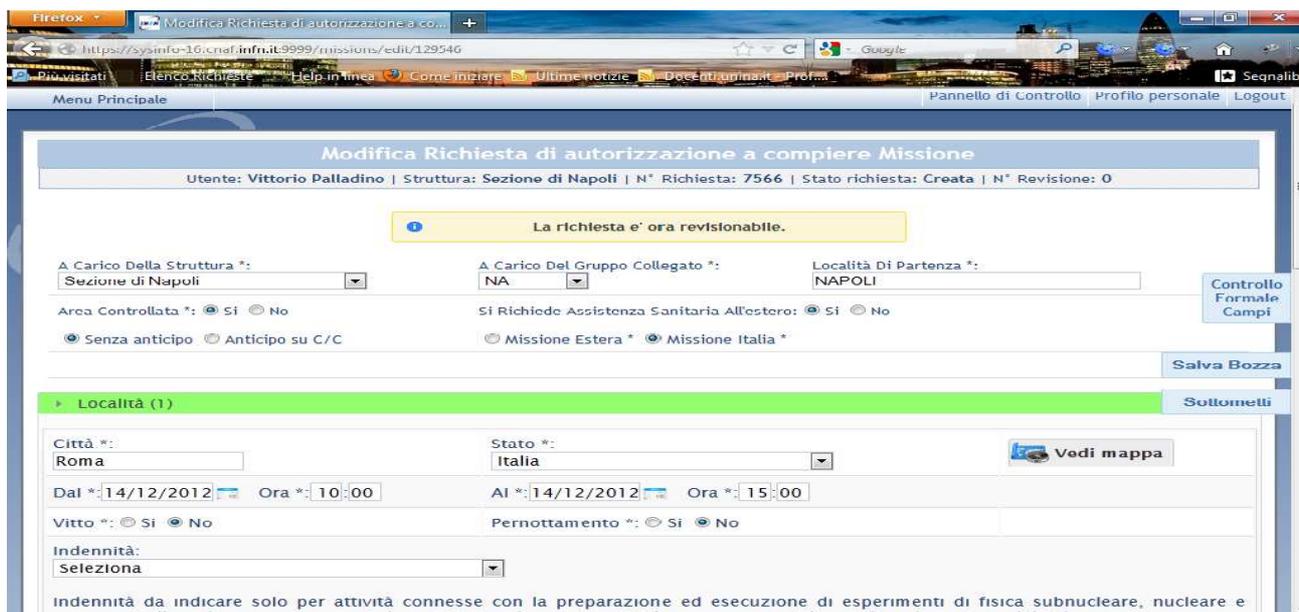


The screenshot displays the 'Storico Missioni' interface. At the top, there is a header 'Storico Missioni' and a 'Filtra le Missioni' button. Below this is a table with columns: N°, Data Inizio, Motivazione, Località, Stato, and Autorizzazioni. The first row contains the mission number 'NA-7566 Rev. 0', the start date '14/12/2012', the motivation 'Test per revisione', the location 'Roma', and the status 'Sottomessa'. A gear icon is located below the mission number, with a tooltip that reads 'Revisiona Richiesta' and 'Copia Richiesta'. To the right, a dropdown menu titled 'Autorizzazioni' is open, showing four entries: 'Responsabile Esperimento' (In Attesa), 'Responsabile Servizio' (In Attesa), 'Ufficio Missioni' (In Attesa), and 'Direttore' (In Attesa). At the bottom of the table, there are navigation icons and a page indicator '1/1'.

N°	Data Inizio	Motivazione	Località	Stato	Autorizzazioni
NA-7566 Rev. 0	14/12/2012	Test per revisione	Roma	Sottomessa	<input checked="" type="checkbox"/>

Per le missioni non autorizzate in nessuno step di WF (vedere immagine precedente)

Cliccando sul tasto “Revisiona Richiesta”, il sistema renderà la missione nuovamente modificabile, mantenendo il numero di missione precedentemente assegnato in fase di sottomissione (Come riportato nell’immagine seguente).

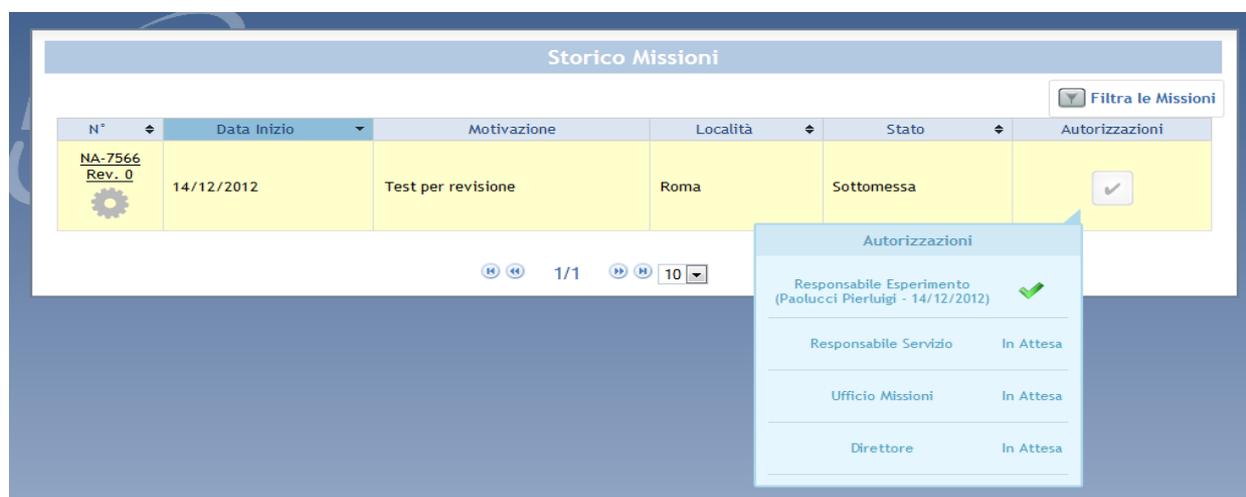


2.2 Revisione Missione Parzialmente approvata

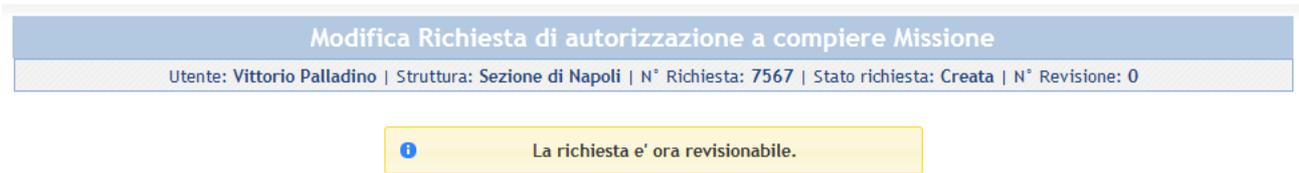
Si distinguono i seguenti due casi:

- Revisione di Missione Parzialmente Approvata ma non Impegnata (l' Ufficio Missioni non ha ancora autorizzato)
- Revisione Missione Parzialmente Approvata e Impegnata (l' Ufficio Missione ha autorizzato, impegnando l'importo della missione sull' Esperimento inserito)

Per entrambe le tipologie di missioni parzialmente approvate (in figura è riportato l'esempio di Missione Parzialmente Approvata ma non Impegnata):



In questo caso, cliccando sul tasto “Revisiona Richiesta”, il sistema rifiuterà per conto del Richiedente la missione e ne renderà disponibile una nuova missione (modificabile/revisionabile ma con nuovo numero e num. revisione 0) identica alla missione revisionata.



La Missione rifiutata, sarà disponibile all’Ufficio Missioni nel listato della maschera “Lavorazione missioni”.

Aperto la missione rifiutata, dal menu Strumenti sarà disponibile il tasto “Storno Per Revisione”



Cliccando sul tasto “Storno Per Revisione”, il sistema aprirà una maschera che consentirà di spostare (interamente o parzialmente) sulla nuova missione, gli eventuali anticipi.

Storno anticipi

Ricerca

Tipo Pratica Da Intestatario Tipo Pratica A

Numero pratica Da Esercizio Numero pratica A

Accertamenti

Numero Accertamento	Data	Descrizione	Accertato	Variato	Da riscuotere	Importo da Trasferire	Seleziona
PR12-NA/8009 A12-NA/1128	14-DIC-12	Generazione PG -Antici	120,00		120,00	120,00	<input checked="" type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>

Selezionando l'anticipo (eventualmente modificando l'importo da trasferire) e cliccando sul tasto trasferisci, gli anticipi saranno spostati sulla missione indicata nel campo Numero Pratica A.

N.B: SOLO PER REVISIONI DI MISSIONI PARZIALMENTE APPROVATE E IMPEGNATE: se la revisione prevede il cambio Esperimento, il sistema, nella maschera "Lavorazione Missioni", annullerà l'impegno sul vecchio esperimento inserendo una variazione di pari importo ma negativa nel campo "Variazione" e creerà una nuova riga contabile imputabile al nuovo esperimento, dove occorrerà inserire il nuovo impegno (vedi immagine seguente).

ESPERIMENTI						
Esperimento/SottoVoce	Note	Importo Impegnato	Capitolo	Impegno Associato	Saldo Impegno	Variazione
ATLAS		196,50	U102_121400		0,00	-196,50
AUGER						

Totale

2.3 Revisione Missione Autorizzata

Per le missioni Autorizzate, come nell'immagine seguente, il tasto revisiona, renderà la missione modificabile, e con il numero di revisione incrementato

Storico Missioni					
N°	Data Inizio	Motivazione	Località	Stato	Autorizzazioni
NA-7566 Rev. 0 	14/12/2012	Test per revisione	Roma	Rifiutata	<input checked="" type="checkbox"/>
NA-7567 Rev. 0 	14/12/2012	Test per revisione	Roma	Autorizzata	<input checked="" type="checkbox"/>

1/1 10

Modifica Richiesta di autorizzazione a compiere Missione

Utente: Vittorio Palladino | Struttura: Sezione di Napoli | N° Richiesta: 7567 | Stato richiesta: Creata | N° Revisione: 1

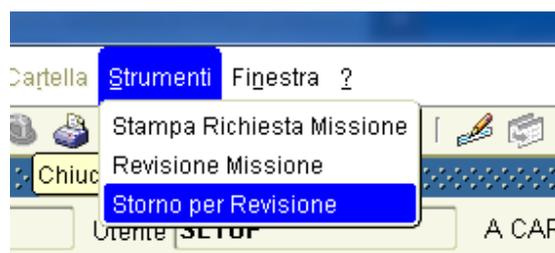
La richiesta e' ora revisionabile.

Una volta apportate le eventuali modifiche, la missione sarà nuovamente sottoposta al Work Flow.

La revisione delle missioni Autorizzate, può essere effettuata anche dall'ufficio missioni.

Non è consentita la revisione di una autorizzazione nel solo caso in cui non si trovi già in fase di rimborso.

Per effettuare la revisione, occorre richiamare la missione e dal menu strumenti cliccare sul tasto Revisione Missione.



Per le revisioni effettuate dall'ufficio missione, la missione non sarà sottoposta al WorkFlow.
 Da Portale, nel listato degli approvatori, saranno rese visibili le differenze della missione con la revisione precedente.

N.B. In questo caso l'utente potrebbe decidere di approvare la revisione precedente scartando quindi la missione risottomessa dal Richiedente.

In questo caso la revisione precedente sarà ripristinata e pronta per un eventuale richiesta di rimborso

Missioni (1)									
N°	Data inizio	N° giorni	Motivazione	Località	Nome	Importo	Esperimenti	Autoriz.	
NA-7567 Rev. 1	14/12/2012	1	Test per revisione	Roma	Palladino Vittorio	257,00 157,00	DOTAZIONI GR 1		<input checked="" type="checkbox"/>

Autorizza

Autorizza con Note

Autorizza Rev. Precedente

Respingi

Aggiorn. Liste

▶ Rimborsi (0)
▶ RDA (0)

Quando la missione, sarà nuovamente sottoposta all'approvazione dell'ufficio missioni, in caso di modifica del totale della missione, l'ufficio missioni potrà:

Inserire una variazione sull'impegno già esistente come riportato nell'immagine seguente o inserire una nuova chiave contabile.

N.B. In caso di revisione, l'ufficio missione, non dovrà eliminare i preventivi con un impegno già creato in quanto si rischierebbe di avere un impegno non agganciato alla missione. L'annullamento di un impegno dovrà essere gestito inserendo una variazione a negativo nel campo "Variazione"

							Totale	257,00	0,00
ESPERIMENTI							Impegno		
Esperimento/SottoVoce	Note	Importo Impegnato	Capitolo	Impegno Associato	Saldo Impegno	Variazione			
DOTAZIONI GR 1		157,00	U102_121410	PR12-NA/8010 I	157,00	100,00			

Inv. Uff. Cont.

Annulla Miss.

Prenota Imp.

N.B. Se la revisione prevede il cambio Esperimento, il sistema, nella maschera “Lavorazione Missioni”, annullerà l’impegno sul vecchio esperimento inserendo una variazione di pari importo ma negativa nel campo “Variazione” e creerà una nuova riga contabile, imputabile al nuovo esperimento, dove occorrerà inserire il nuovo impegno (vedi immagine seguente).

ESPERIMENTI							Totale
Esperimento/SottoVoce	Note	Importo Impegnato	Capitolo	Impegno Associato	Saldo Impegno	Variazione	
ATLAS		196,50	U102_121400		0,00	-196,50	
AUGER							

2.4 Revisione Rimborso

In fase di richiesta di rimborso, dal portale, sarà possibile effettuare modifiche anche su date, località, esperimento e testata del rimborso.

Qualora le modifiche non dovessero riguardare tali casistiche, se necessario in fase di sottomissione, il rimborso sarà sottoposto al normale wf dei rimborsi.

Qualora invece le modifiche dovessero coinvolgere anche le date, località di missione ed esperimento, verrà creata una nuova revisione dell’autorizzazione (avente le modifiche inserite nel rimborso) la quale sarà sottoposta nuovamente al Work Flow Approvativo.

Richiesta di Rimborso Missione

Utente: Palladino Vittorio | Struttura: Sezione di Napoli | N° Richiesta: 7567 | Stato richiesta: Revisionata | N° Revisione: 2

i La tua richiesta di rimborso e' stata salvata e sottomessa.

La revisione del rimborso può essere effettuata anche da Oracle Cliccando in fase di richiesta di rimborso sul tasto “Revisiona”, presente nel menu strumenti.