





# **RILEVAZIONE SCIOPERI**

## **Guida Operativa per gli Utenti dell'applicazione "Rilevazione scioperi"**

La presente guida rappresenta uno strumento  
informativo e di supporto all'utilizzo  
dell'applicazione Web per la gestione della  
rilevazione degli scioperi

## Simboli usati nella guida e descrizione

	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono indicate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto alla lente sul bordo della pagina sono riportati approfondimenti.
	Accanto allo STOP sono riportati aspetti cui prestare attenzione.

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE PER L'UTENTE AMMINISTRATORE .....</b>	<b>5</b>
2.1.1	<i>Elenco Scioperi.....</i>	<i>5</i>
2.1.2	<i>Creazione Sciopero.....</i>	<i>6</i>
2.1.3	<i>Visualizza Sciopero.....</i>	<i>7</i>
2.1.4	<i>Invio e-mail.....</i>	<i>9</i>
2.1.5	<i>Scelta Destinatari .....</i>	<i>10</i>
2.1.6	<i>Allegare file .....</i>	<i>11</i>
2.1.7	<i>Elenco comunicazioni inviate .....</i>	<i>12</i>
<b>3</b>	<b>UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE PER L'UTENTE GESTORE .....</b>	<b>13</b>
3.1.1	<i>Elenco Scioperi.....</i>	<i>13</i>
<b>4</b>	<b>UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE PER L'UTENTE ISTITUTO SCOLASTICO .....</b>	<b>14</b>
4.1.1	<i>Elenco Scioperi.....</i>	<i>14</i>
4.1.2	<i>Inserisci Dati .....</i>	<i>15</i>
4.1.3	<i>Modifica Dati.....</i>	<i>16</i>

## **1 INTRODUZIONE**

L'applicazione riguarda la rilevazione degli scioperi delle scuole, ne permetterà la visualizzazione e gestione ed è destinata ai seguenti utenti:

- Gli Istituti scolastici.
- Un Amministratore.
- Un Gestore.

Le utenze Amministratore e Gestore sono utilizzate dal personale del Ministero della Pubblica Istruzione. L'applicazione deve implementare il seguente processo:

- L'utente Amministratore crea uno sciopero e lo pone nello stato "In Corso".
- Le Scuole inviano i dati concernenti lo sciopero.
- Il Gestore visualizza i dati acquisiti secondo diverse modalità di aggregazione e di sintesi, consentendone l'esportazione in MS-Excel e consentendone, anche, l'invio per e-mail ad alcuni destinatari già pre-impostati o ad altri destinatari non pre-impostati.
- L'utente Amministratore archivia lo sciopero.

## 2 UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE PER L'UTENTE AMMINISTRATORE

L'utente Amministratore (personale del Ministero della Pubblica Istruzione) può accedere all'applicazione digitando Utente e Password. Una volta identificato dal sistema visualizzerà l'elenco degli scioperi, in caso contrario verrà visualizzato un messaggio di utente/password errati.

### 2.1.1 Elenco Scioperi

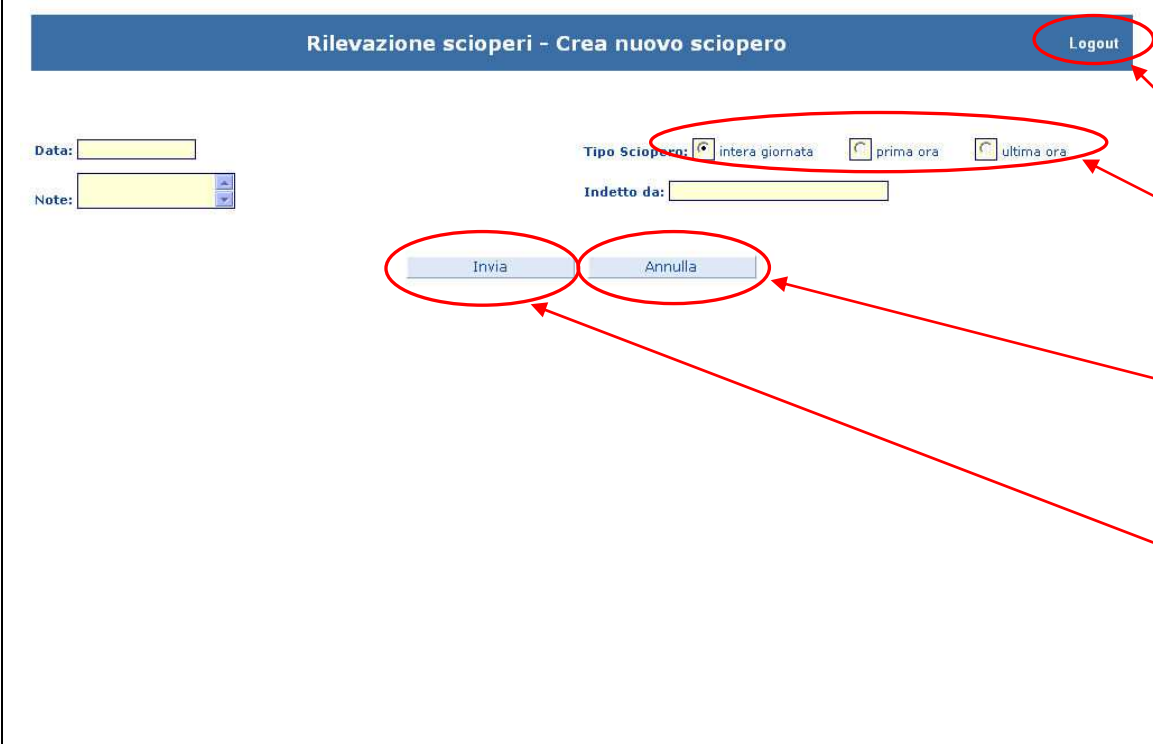
A seguito dell'identificazione l'utente visualizzerà l'elenco degli scioperi dell'anno scolastico corrente, se non ce ne dovessero essere, saranno visualizzati gli scioperi dell'anno precedente.

L'Amministratore può creare uno sciopero, visualizzarlo, modificarlo se non è ARCHIVIATO, eliminarlo se è CREATO, attivarlo se non è ARCHIVIATO, archivarlo interrompendo in tal modo l'immissione dei dati da parte degli Istituti Scolastici

Mappa video		Azioni utente
		<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uscire dall'applicazione</li> <li>• Identificare tipo utente connesso.</li> <li>• Esaminare dati dello sciopero.</li> <li>• Selezionare uno sciopero.</li> <li>• Selezionare l'anno scolastico dalla tendina.</li> <li>• Selezionare un'azione tra quelle disponibili secondo il tipo d'utente o lo stato dello sciopero.</li> </ul>

## 2.1.2 Creazione Sciopero

Nella maschera contenente l'elenco degli scioperi, premendo il tasto Crea viene presentata la seguente maschera dove vengono riportati i campi da riempire con i dati del nuovo sciopero da creare:

Mappa video	Azioni utente
 <p>Rilevazione scioperi - Crea nuovo sciopero</p> <p>Logout</p> <p>Data: <input type="text"/></p> <p>Note: <input type="text"/></p> <p>Tipo Sciopero: <input checked="" type="radio"/> intera giornata <input type="radio"/> prima ora <input type="radio"/> ultima ora</p> <p>Indetto da: <input type="text"/></p> <p>Invia Annulla</p>	<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uscire dall'applicazione</li><li>• Selezionare il tipo dello sciopero (default intera giornata)</li><li>• Tornare alla pagina dove sono elencati gli scioperi senza inserire dati, premendo il tasto Annulla.</li><li>• Salvare i dati inseriti creando un nuovo sciopero, premendo Invia.</li></ul>



Se si preme Invia senza aver inserito una data è mostrato un messaggio d'errore bloccante che invita ad inserire la data.

### 2.1.3 Visualizza Sciopero

Selezionando uno sciopero nella maschera contenente l'elenco degli scioperi e premendo il tasto Visualizza è presentata la seguente maschera che inizialmente elabora sempre i dati della Situazione nazionale globale.

Mappa video		Azioni utente
		<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tornare alla pagina precedente nella quale sono elencati gli scioperi.</li> <li>• Selezionare una o più province per includerle nelle statistiche premendo Ricalcola.</li> <li>• Esportare la tabella visualizzata in formato MS-Excel</li> <li>• Cambiare la situazione da globale a dettagliata o viceversa.</li> <li>• Stampare la tabella visualizzata</li> </ul>

Selezionando una diversa Situazione sciopero si visualizza la nuova tabella con la tipologia desiderata, che può essere stampata o esportata in formato MS-Excel.

Nella seconda parte del menù si possono inviare mail ad una singola regione (link alla regione) o a tutte le regioni (link a tutte le regioni) con allegati predefiniti (scuole non rilevate o report provinciale). Inviando una mail ad una singola regione, bisognerà selezionarne una dalla tendina, apparirà la mail e si dovrà inviare la mail premendo il tasto Invia; inviando a tutte le regioni l'invio avviene in automatico.

Il link e-mail personalizzata permette di comporre una mail, elenco comunicazioni inviate visualizza l'elenco delle mail inviate inerenti lo sciopero scelto

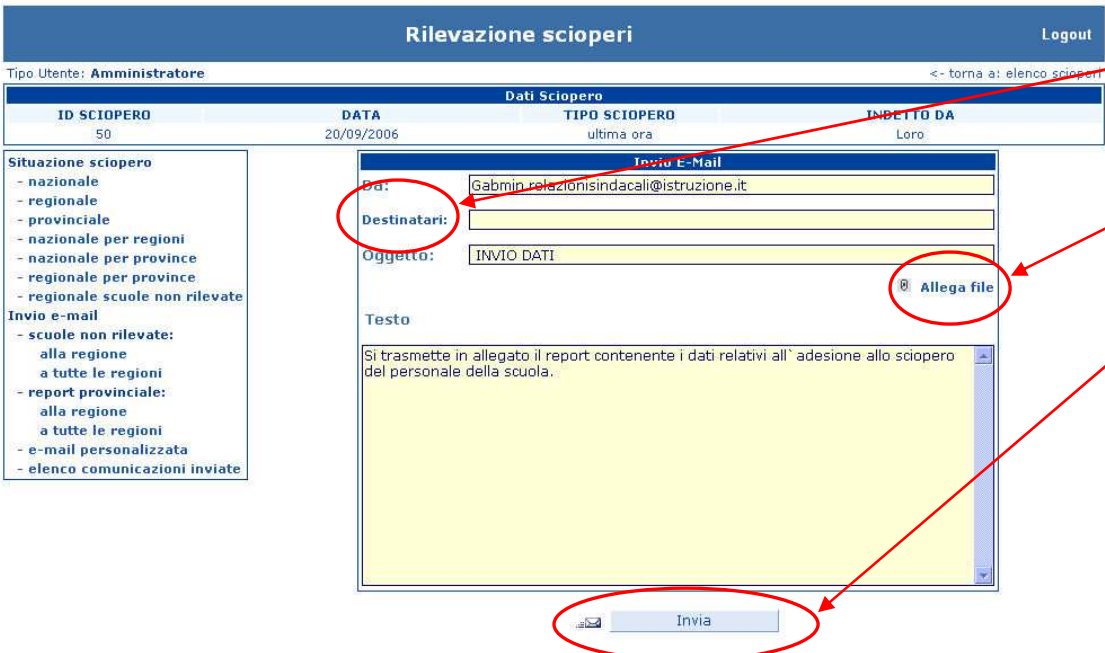
Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualizzare la situazione dello sciopero a secondo della voce che seleziona.</li> <li>• Inviare una o più mail, con uno o più report in allegato.</li> <li>• Visualizzare l'elenco delle comunicazioni inviate.</li> </ul>


	<p>Selezionando il link alla regione si dovrà scegliere la regione destinataria della mail e quindi confermare l'invio premendo l'apposito tasto.</p> <p>Selezionando il link a tutte le regioni invece le mail partono in automatico.</p>
--	--



## 2.1.4 Invio e-mail

Nella successiva maschera è riportato l'invio di una mail personalizzata.


Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accedere alla funzionalità di scelta destinatari della mail.</li> <li>• Accedere alla funzionalità di Allega file alla mail.</li> <li>• Inviare una mail premendo il tasto Invia</li> </ul>

 Se si preme Invia senza aver aggiunto destinatari è mostrato un messaggio d'errore bloccante che invita ad aggiungerne almeno uno.

## 2.1.5 Scelta Destinatari


Maschera per la scelta dei destinatari a cui inviare una mail personalizzata:

Mappa video			Azioni utente	
<p><b>Situazione sciopero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazionale</li> <li>- regionale</li> <li>- provinciale</li> <li>- nazionale per regioni</li> <li>- nazionale per province</li> <li>- regionale per province</li> <li>- regionale scuole non rilevate</li> </ul> <p><b>Invio e-mail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scuole non rilevate:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>alla regione</li> <li>a tutte le regioni</li> </ul> </li> <li>- report provinciale:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>alla regione</li> <li>a tutte le regioni</li> </ul> </li> <li>- e-mail personalizzata</li> <li>- elenco comunicazioni inviate</li> </ul>	<b>Elenco indirizzi email destinatari</b>		<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezionare o deselegionare tutti i destinatari elencati cliccando Seleziona/ Deseleziona tutti.</li> <li>• Selezionare uno o più destinatari.</li> <li>• Aggiungere un nuovo destinatario all'elenco, inserendo un nome ed un indirizzo e-mail valido.</li> <li>• Confermare la scelta dei destinatari inserendoli nella mail premendo Conferma.</li> <li>• Tornare alla pagina di invio e-mail senza aggiungere destinatari premendo Annulla.</li> </ul>	
	Destinatario	E-Mail		Seleziona/Deseleziona tutti
	U.S.R. LAZIO	Direzione-lazio@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. TOSCANA	Direzione-toscana@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. UMBRIA	Direzione-umbria@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. LOMBARDIA	Segrdirettore-lombardia@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. VENETO	Direzione-veneto@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. FRIULI VENEZIA GIULIA	Direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. PIEMONTE	Direzione-piemonte@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. LIGURIA	Direzione-liguria@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. EMILIA ROMAGNA	Direzione-emiliaromagna@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. MARCHE	Direzione-marche@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. MOLISE	Direzione-molise@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. BASILICATA	Direttore-basilicata@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
	U.S.R. PUGLIA	Direzione-puglia@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
U.S.R. SICILIA	Direzione-sicilia@istruzione.it	<input type="checkbox"/>		
U.S.R. SARDEGNA	Direzione-sardegna@istruzione.it	<input type="checkbox"/>		
U.S.R. CALABRIA	Segrdirettore-calabria@istruzione.it	<input type="checkbox"/>		
U.S.R. ABRUZZO	Direzione-abruzzo@istruzione.it	<input type="checkbox"/>		
U.S.R. CAMPANIA	Alberto.bottino@istruzione.it	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/>		Aggiungi destinatario		
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Conferma"/>				

 Se si preme Aggiungi destinatario bisogna aver compilato il campo Destinatario ed E-mail, questo con un indirizzo valido.

## 2.1.6 Allegare file

Maschera per la scelta dei report da allegare in una mail personalizzata:

Mappa video		Azioni utente
		<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selezionare il tipo di report da allegare</li><li>• Allegare il tipo di report selezionato alla mail premendo Allega.</li><li>• Tornare alla pagina di invio e-mail senza aggiungere allegati premendo Annulla.</li></ul>

## 2.1.7 Elenco comunicazioni inviate

La seguente maschera visualizza l'elenco delle comunicazioni inviate per lo sciopero selezionato:

Mappa video				Azioni utente		
<b>Rilevazione scioperi</b> <span style="float: right;">Logout</span>						
Tipo Utente: <b>Amministratore</b> <span style="float: right;">&lt; - torna a: elenco scioperi</span>						
<b>Dati Sciopero</b>						
<b>ID SCIOPERO</b>	<b>DATA</b>	<b>TIPO SCIOPERO</b>	<b>INDETTO DA</b>			
50	20/09/2006	ultima ora	Loro			
<b>Situazione sciopero</b> - nazionale - regionale - provinciale - nazionale per regioni - nazionale per province - regionale per province - regionale scuole non rilevate <b>Invio e-mail</b> - scuole non rilevate: - alla regione - a tutte le regioni - report provinciale: - alla regione - a tutte le regioni - e-mail personalizzata - elenco comunicazioni inviate	<b>Elenco Mail Inviato</b>					
	<b>ID MAIL</b>	<b>DATA-ORA</b>	<b>NOME DESTINATARIO</b>	<b>MAIL DESTINATARIO</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>REPORT ALLEGATI</b>
	22545	29/09/2006 11:09	U.S.R. LAZIO	Direzione-lazio@istruzione.it	Scuole non rilevate - sollecito	Scuole non rilevate per regione LAZIO
	22546	29/09/2006 11:09	U.S.R. TOSCANA	Direzione-toscana@istruzione.it	Scuole non rilevate - sollecito	Scuole non rilevate per regione TOSCANA
	22547	29/09/2006 11:09	U.S.R. UMBRIA	Direzione-umbria@istruzione.it	Scuole non rilevate - sollecito	Scuole non rilevate per regione UMBRIA
	22548	29/09/2006 11:12	U.S.R. LAZIO	Direzione-lazio@istruzione.it	Scuole non rilevate - sollecito	Scuole non rilevate per regione LAZIO
	22549	29/09/2006 11:12	U.S.R. TOSCANA	Direzione-toscana@istruzione.it	Scuole non rilevate - sollecito	Scuole non rilevate per regione TOSCANA
22550	29/09/2006 11:12	U.S.R. UMBRIA	Direzione-umbria@istruzione.it	Scuole non rilevate - sollecito	Scuole non rilevate per regione UMBRIA	

## 3 UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE PER L'UTENTE GESTORE

L'utente Gestore (personale del Ministero della Pubblica Istruzione) può accedere all'applicazione digitando Utente e Password. Una volta identificato dal sistema visualizzerà l'elenco degli scioperi, in caso contrario verrà visualizzato un messaggio di utente/password errati.

### 3.1.1 Elenco Scioperi

A seguito dell'identificazione l'utente visualizzerà l'elenco degli scioperi dell'anno scolastico corrente, se non ce ne dovessero essere, saranno visualizzati gli scioperi dell'anno precedente. A questo punto selezionando uno sciopero si attiverà il tasto Visualizza e premendolo si accederà alla maschera di dettaglio.

La maschera d'accesso, a seguito della corretta identificazione, è la seguente:

Mappa video		Azioni utente
		<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uscire dall'applicazione</li> <li>• Identificare tipo utente connesso.</li> <li>• Esaminare dati dello sciopero.</li> <li>• Selezionare uno sciopero.</li> <li>• Selezionare l'anno scolastico dalla tendina.</li> <li>• Visualizzare i dati aggregati di uno sciopero premendo Visualizza.</li> </ul>



Le funzionalità a cui si accede premendo su Visualizza saranno le stesse che ha l'utente Amministratore vedere da 2.1.3 Visualizza Sciopero

## 4 UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE PER L'UTENTE ISTITUTO SCOLASTICO

L'utente Istituto Scolastico può accedere all'applicazione inserendo il solo codice meccanografico dell'istituto. Una volta identificato dal sistema visualizzerà l'elenco degli scioperi con stato IN CORSO, in caso contrario verrà visualizzato un messaggio di utente/password errati.

### 4.1.1 Elenco Scioperi

A seguito dell'identificazione l'utente visualizzerà l'elenco degli scioperi in corso dell'anno scolastico corrente. A questo punto selezionando uno sciopero si attiverà il tasto Inserisci/Modifica Dati e premendolo si accederà alla maschera d'acquisizione dati.


La maschera d'accesso, a seguito della corretta identificazione, è la seguente:


Mappa video						Azioni utente																																																																								
<p style="text-align: center;"><b>Rilevazione scioperi</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Logout</b></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="6">SCUOLA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Codice:</td><td>1234567890</td><td>Denominazione:</td><td>G.Ferraris</td><td>Tipo:</td><td>ITIS</td></tr><tr><td>CAP:</td><td>00152</td><td>Località:</td><td>Roma</td><td>Provincia:</td><td>Roma</td></tr><tr><td>Telefono:</td><td>065881991</td><td>Fax:</td><td>0658585858</td><td>E-mail:</td><td>segr@ferraris.it</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th colspan="6">Elenco Scioperi</th></tr><tr><th>ID SCIOPERO</th><th>DATA</th><th>TIPO SCIOPERO</th><th>STATO</th><th>INDETTO DA</th><th>SELEZIONA</th></tr></thead><tbody><tr><td>84</td><td>01/03/2006</td><td>prima ora</td><td>IN CORSO</td><td>zac</td><td>[Icona]</td></tr><tr><td>58</td><td>20/09/2006</td><td>ultima ora</td><td>IN CORSO</td><td>Loro</td><td>[Icona]</td></tr><tr><td>61</td><td>22/09/2006</td><td>intera giornata</td><td>IN CORSO</td><td>max</td><td>[Icona]</td></tr><tr><td>21</td><td>22/10/2006</td><td>intera giornata</td><td>IN CORSO</td><td>cgil</td><td>[Icona]</td></tr><tr><td>3</td><td>31/12/2006</td><td>intera giornata</td><td>IN CORSO</td><td>babbo natale</td><td>[Icona]</td></tr><tr><td>62</td><td>15/09/2007</td><td>intera giornata</td><td>IN CORSO</td><td>CISL</td><td>[Icona]</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;"><b>Inserisci/Modifica Dati</b></p>						SCUOLA						Codice:	1234567890	Denominazione:	G.Ferraris	Tipo:	ITIS	CAP:	00152	Località:	Roma	Provincia:	Roma	Telefono:	065881991	Fax:	0658585858	E-mail:	segr@ferraris.it	Elenco Scioperi						ID SCIOPERO	DATA	TIPO SCIOPERO	STATO	INDETTO DA	SELEZIONA	84	01/03/2006	prima ora	IN CORSO	zac	[Icona]	58	20/09/2006	ultima ora	IN CORSO	Loro	[Icona]	61	22/09/2006	intera giornata	IN CORSO	max	[Icona]	21	22/10/2006	intera giornata	IN CORSO	cgil	[Icona]	3	31/12/2006	intera giornata	IN CORSO	babbo natale	[Icona]	62	15/09/2007	intera giornata	IN CORSO	CISL	[Icona]	<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uscire dall'applicazione</li><li>• Verificare anagrafica della scuola connessa.</li><li>• Selezionare uno sciopero.</li><li>• Esaminare dati dello sciopero.</li><li>• Inserire o modificare i dati di uno sciopero premendo Inserisci/Modifica Dati.</li></ul>
SCUOLA																																																																														
Codice:	1234567890	Denominazione:	G.Ferraris	Tipo:	ITIS																																																																									
CAP:	00152	Località:	Roma	Provincia:	Roma																																																																									
Telefono:	065881991	Fax:	0658585858	E-mail:	segr@ferraris.it																																																																									
Elenco Scioperi																																																																														
ID SCIOPERO	DATA	TIPO SCIOPERO	STATO	INDETTO DA	SELEZIONA																																																																									
84	01/03/2006	prima ora	IN CORSO	zac	[Icona]																																																																									
58	20/09/2006	ultima ora	IN CORSO	Loro	[Icona]																																																																									
61	22/09/2006	intera giornata	IN CORSO	max	[Icona]																																																																									
21	22/10/2006	intera giornata	IN CORSO	cgil	[Icona]																																																																									
3	31/12/2006	intera giornata	IN CORSO	babbo natale	[Icona]																																																																									
62	15/09/2007	intera giornata	IN CORSO	CISL	[Icona]																																																																									

### 4.1.2 Inserisci Dati

Premendo il tasto Inserisci/Modifica Dati si entrerà nella seguente maschera se non si sono mai inseriti dati per lo sciopero selezionato:

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire il personale scioperante, comprensivo dei dati relativi alle trattenute, in euro, effettuate a causa dello sciopero</li> <li>• Inserire personale tenuto al servizio.</li> <li>• Inserire personale assente per altri motivi.</li> <li>• Tornare alla pagina di scelta dello sciopero senza inserire nessun dato premendo Indietro.</li> <li>• Salvare i dati inseriti premendo Salva.</li> </ul>

 Il numero del personale tenuto al servizio deve essere sempre maggiore o al più uguale al numero del personale scioperante, in caso contrario è mostrato un messaggio d'errore bloccante che invita a controllare i dati inseriti.

 Il campo "Trattenute" può accogliere solo valori numerici e deve contenere il TOTALE delle trattenute, in euro, effettuate a causa dello sciopero.  
Non vengono effettuati controlli sulla validità del dato immesso.  
L'inserimento di valori decimali deve essere effettuata utilizzando il punto e non la virgola

### 4.1.3 Modifica Dati

Premendo il tasto Inserisci/Modifica Dati si entrerà nella seguente maschera se già si erano inseriti dati per lo sciopero selezionato:

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire il personale scioperante, comprensivo dei dati relativi alle trattenute, in euro, effettuate a causa dello sciopero</li> <li>• Inserire personale tenuto al servizio.</li> <li>• Inserire personale assente per altri motivi.</li> <li>• Tornare alla pagina di scelta dello sciopero senza apportare modifiche premendo Indietro.</li> <li>• Salvare i dati inseriti premendo Salva.</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>Il numero del personale tenuto al servizio deve essere sempre maggiore o al più uguale al numero del personale scioperante in caso contrario è mostrato un messaggio d'errore bloccante che invita a controllare i dati inseriti.</p>  |
|  | <p>Il campo "Trattenute" può accogliere solo valori numerici e deve contenere il TOTALE delle trattenute, in euro, effettuate a causa dello sciopero.<br/>Non vengono effettuati controlli sulla validità del dato immesso.<br/>L'inserimento di valori decimali deve essere effettuata utilizzando il punto e non la virgola</p> |