



INFN

Guida allo startup della Sezione

Autore:

G. Barletta (Software Design)

Date Creazione:

Contenuti

1	IMPOSTAZIONI LOCALI.....	3
1.1	AGGIORNAMENTO ULTIME RICHIESTE ESEGUITE.....	4
1.2	SETUP LOCALE	5
1.3	IMPOSTAZIONE PLAFOND DI CASSA	8
1.4	VERIFICHE PRIMA DELLO STARTUP	9
1.5	ABILITAZIONE CONTI ED INSERIMENTO RESPONSABILI ESPERIMENTO.....	12
1.6	CREAZIONE ESPERIMENTI LOCALI E TRASFERIMENTO STANZIAMENTO	13
1.7	CONFIGURAZIONE AUTO ACI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	15

1 Impostazioni locali

Questo documento ha lo scopo di essere una guida operativa di supporto allo startup del sistema.

1.1 Aggiornamento ultime richieste eseguite

- **ORDINI ESTERI:** Gli ordini esteri dovranno essere inseriti in divisa con la specifica del tasso di cambio. L'impegno sarà convertito in euro e la fattura verrà inserita in euro. La fattura dovrà essere inserita collegandola all'ordine ed inserendo eventuali spese bancarie. Per questa tipologia di fatture è necessario specificare il campo gruppo di pagamento=BANCA, questo consentirà al sistema di stampare il mandato a favore della Banca.
- **CONFIGURAZIONE AUTO ACI:** Vedere paragrafo Configurazione Auto ACI da parte dell'Amministrazione
- **PARTITE DI GIRO:** Sia nelle impostazioni della Sezione (Preferenze Struttura) che in operazioni contabili native in partita di giro occorrerà utilizzare l'esperimento PARTITE DI GIRO invece che '000000000'
- **MISSIONI A CARICO DI ALTRE STRUTTURE:** In questa prima fase saranno gestite manualmente come viene fatto oggi. Occorre distinguere però due casistiche:
 - **La struttura che paga è al di fuori del nuovo sistema (esempio AC)**
In questo caso la missione viene caricata come se fosse a carico della struttura di appartenenza con indicazione nelle NOTE che si tratta di missione a carico di altri. Eventuali anticipi verranno recuperati attraverso le operazioni di contabilità
 - **La struttura che paga è nel nuovo sistema**
In questo caso vengono aperte due missioni (con due numeri differenti), una a carico della struttura pagante (specificando nel campo A CARICO DI: la struttura pagante) ed un'altra missione a carico della struttura di appartenenza con l'utilizzo dell'esperimento C/TERZI
- **PAGAMENTO ANTICIPI BIGLIETTI:** È stata modificata la maschera ed è possibile pagare anche un biglietto non convenzionato. La lov riporta tutte le missioni autorizzate e non liquidate. Nella descrizione nel caso di PROPRIO uscirà CONVENZIONATO 2

1.2 Setup locale

Il setup locale consente alle Sezioni di configurare il sistema per lo startup dell'applicazione.

Le impostazioni di default sono già state effettuate, occorrerà verificarle con la Sezione e in caso di incongruenza o non corretta impostazione comunicare al supporto la corretta configurazione. Di seguito sono riportati gli step necessari per il corretto setup:

N.B. Occorre verificare solo i dati evidenziati in rosso

Collegarsi con la responsabilità System Administrator locale (SEZIONE) e scegliere Impostazione Struttura. Di seguito come esempio vengono riportati gli screen-shot della Sezione di Napoli.

The screenshot shows the 'Preferenze Struttura' window with the 'Impostazioni Contabili' tab selected. The 'Struttura' section contains the following fields:

- ID Organizzazione: 110
- Descrizione: Sezione di Napoli

The 'Impostazioni Contabili' tab contains the following fields:

- Cdr: NA
- Gruppo C: NA
- Categoria Fattura: NAFTA
- Categoria Mandato: MAN NA
- Categoria Reverseale: REV NA
- Fornitore Irpef: INFN - ISTITUTO NAZIONALE DI FIS

A red box highlights the 'Fornitore Irpef' field, with the text 'inserire il fornitore per l'impegno su IRPEF' below it.

N.B. Per le quattro Sezioni è stato inserito un unico fornitore (irpef) nazionale (testata unica) con quattro sedi distinte, una per ogni sezione di riferimento

The screenshot shows the 'Preferenze Struttura' window with the 'Impostazione Workflow' tab selected. The 'Struttura' section contains the following fields:

- ID Organizzazione: 110
- Descrizione: Sezione di Napoli

The 'Impostazione Workflow' tab contains the following fields:

- Direttore: [Empty]
- Ufficio Contabilità: [Empty]
- Ufficio Missioni: [Empty]
- Cassiere: DE IQIA, MICHELE FRANCESCO
- Banca Interna: Banca UNICREDIT BANCA DI ROMA sportello Filiale NAPOLI 24

A red box highlights the 'Cassiere' and 'Banca Interna' fields.

Verificare:

- Il dipendente associato al Cassiere(Fondo Economico) della Sezione
- Lo sportello utilizzato dalla Sezione con Banca interna

Preferenze Struttura

Struttura

ID Organizzazione: 110
Descrizione: Sezione di Napoli

Impostazioni Contabili | Impostazioni Workflow | **Gestione Missioni** | Generali | PO

Agenzia Biglietti: CISALPINA TOURS S.P.A. (OPERATIVA)
Sede: CORSO MONCENISIO, 41

Conto da Trattenere (Entrate): NA-NA-000000-CP-PARTITE DI GIRO-0000-E420_49995
Conto Ritenuta (Entrate): NA-NA-000000-CP-PARTITE DI GIRO-0000-E420_49995
Conto Fornitori: NA-NA-000000-CP-00000000000000-0000-E305_131010

Capitolo Missioni Italia: U102_121410
Capitolo Missioni Estero: U102_121420

Verificare:

- l'Agenzia di Viaggi convenzionata per il pagamento dei biglietti relativi alle Missioni
- il conto da trattenere (Entrate). Rappresenta il capitolo di entrata utilizzato dal pacchetto missioni per creare in automatico i movimenti relativi all'incasso in partita di giro. Il capitolo corrispondente dell'uscita è mappato nella tabella del piano dei conti.
- il conto Ritenuta (Entrate). Rappresenta il capitolo di entrata utilizzato dal pacchetto missioni per creare in automatico i movimenti relativi all'incasso delle ritenute di acconto. Il capitolo corrispondente dell'uscita è mappato nella tabella del piano dei conti.
- Conto Fornitori: E' INTERNO AL SISTEMA E NON VA MODIFICATO
- Verificare il Capitolo Missioni Italia
- Verificare il Capitolo Missioni Estero

Preferenze Struttura

Struttura

ID Organizzazione: 110
 Descrizione: Sezione di Napoli

Impostazioni Contabili | Impostazioni Workflow | Gestione Missioni | **Generali** | PO

Esperimento:

Località di partenza: NAPOLI

Verificare:

- La località di partenza (rappresenta il default che uscirà nell'autorizzazione missione)
- Se inserire eventualmente un default dell'esperimento per la Sezione (tale default uscirà nell'autorizzazione missione)

Preferenze Struttura

Struttura

ID Organizzazione: 110
 Descrizione: Sezione di Napoli

Impostazioni Contabili | Impostazioni Workflow | Gestione Missioni | Generali | **PO**

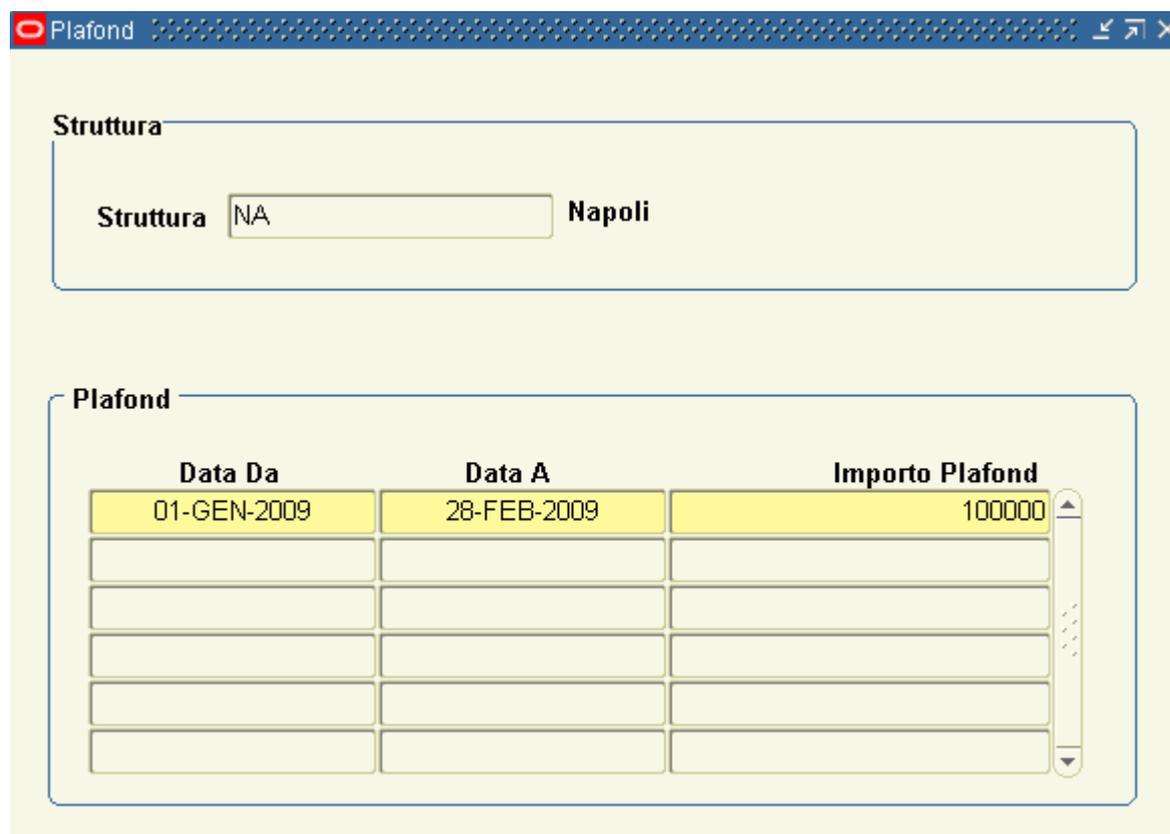
RUP	Data Da	Data A

Inserire eventuali RUP

Inserire eventuali RUP

1.3 Impostazione plafond di Cassa

Prima di iniziare ad inserire operazioni contabili è necessario configurare il plafond di cassa della Sezione. Collegarsi con la responsabilità "Ufficio Bilancio locale (SEZIONE)" e scegliere la funzione Assegnazioni bimestrali plafond di cassa, apparirà la seguente maschera:



The screenshot shows a window titled "Plafond" with a blue title bar. The main area is divided into two sections:

- Struttura:** A form with a label "Struttura" and a text input field containing "NA". To the right of the input field, the text "Napoli" is displayed.
- Plafond:** A table with three columns: "Data Da", "Data A", and "Importo Plafond". The first row is highlighted in yellow and contains the values "01-GEN-2009", "28-FEB-2009", and "100000". There are five empty rows below the first one. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table.

Data Da	Data A	Importo Plafond
01-GEN-2009	28-FEB-2009	100000

Inserire l'intervallo di date con l'importo del plafond

1.4 Verifiche prima dello startup

Prima delle operazioni contabili occorrerà verificare i fornitori importati, gli esperimenti e i dati di Bilancio. Le verifiche di Bilancio potranno essere eseguite attraverso la stampa ReportONE oppure attraverso la maschera Scheda Contabile, mentre l'Anagrafica Fornitori potrà essere verificata "a campione" direttamente dalla maschera di Anagrafica

VERIFICA BILANCIO - REPORTONE:

Collegarsi con la Responsabilità Ufficio Ordini e Contabilità oppure Ufficio Contabilità, scegliere STAMPE-> ReportONE. Apparirà la seguente maschera:

Struttura Sezione di Napoli N. Ultima Richiesta 270816

Anno 2009 E/U Entrate Uscite

Segmenti da selezionare

CdR Struttura Programmatico Esperimento Titolo UP Categoria Capitolo

Operazioni ESEGUI

Selezionare l'esercizio 2009, indicare solo le uscite, specificare la struttura nel campo CdR e cliccare sul pulsante ESEGUI. Visualizzare la stampa in "Visualizza Richieste"

Oracle Applications

File Modifica Visualizza Capella Strumenti Finestra ?

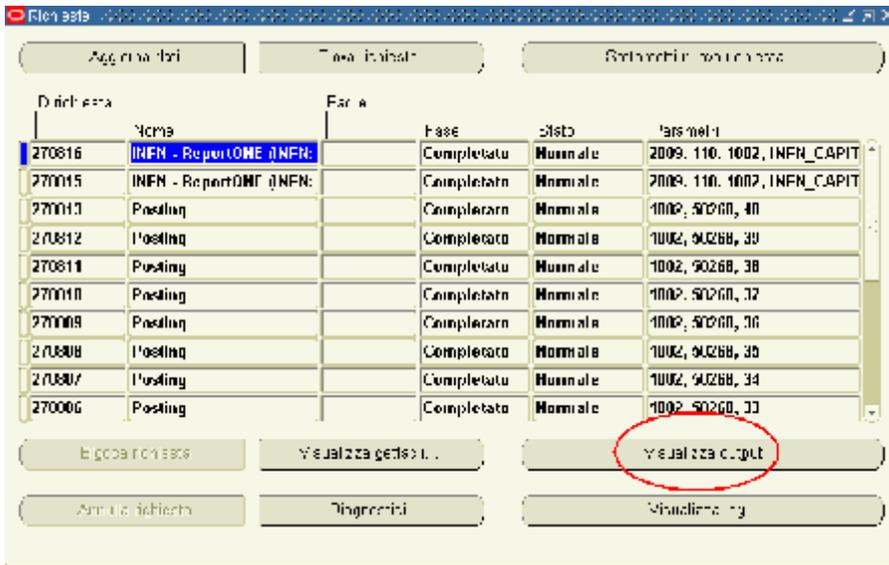
Struttura Sezione di Napoli N. Ultima Richiesta 270816

Anno 2009 E/U Entrate Uscite

Segmenti da selezionare

CdR Struttura Programmatico Esperimento Titolo UP Categoria Capitolo

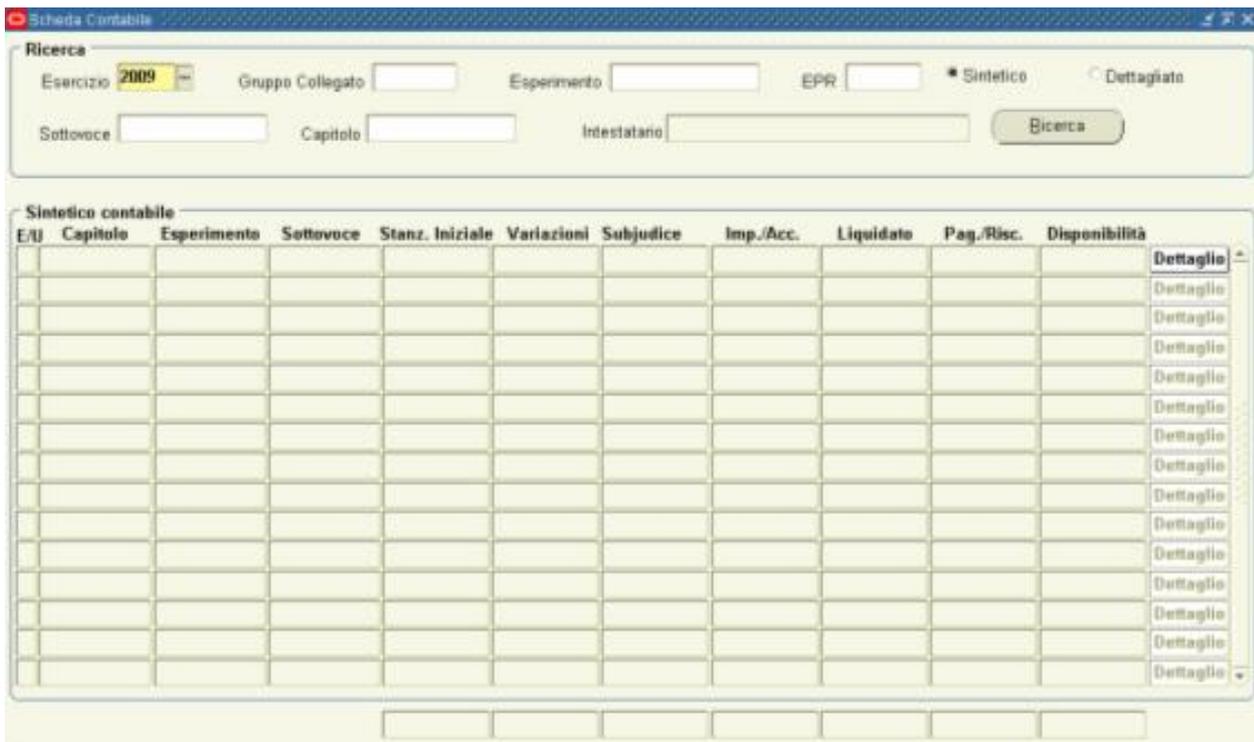
Operazioni ESEGUI



Cliccare su Visualizza Output, il sistema aprirà la stampa in formato PDF.

VERIFICA BILANCIO - SCHEDE CONTABILE:

Collegarsi con la Responsabilità Ufficio Ordini e Contabilità oppure Ufficio Contabilità, scegliere INTERROGAZIONI-> Scheda Contabile. Apparirà la seguente maschera:



Cliccare sul pulsante Ricerca per selezionare tutti i movimenti del 2009

VERIFICA ANAGRAFICA FORNITORI:

Collegarsi con la Responsabilità Ufficio Ordini e Contabilità oppure Ufficio Contabilità, scegliere ANAGRAFICHE-> Fornitori. Apparirà la seguente maschera:

Fornitore

Nome

Numero Codice Fiscale Cerca Partita IVA Cerca

Tipo Inattivo il Copia Sede

DATI RELATIVI ALLA SEZIONE / STRUTTURA

Sede

Nome sede Indirizzo

Stato Cap Città Provincia

Consenti Ritenuta d'acconto Ritenuta fiscale Cond. di Pagamento

Modalità di pagamento Telefono Fax

E-mail Inattiva il

Note

Banche

+	Istituto	Sportello	SWFT / BIC	IBAN						Principale	Inizio validità	Fine validità
				C.P.	Con	Cin	ABI	CAB	Numero C/C			
+												
+												
+												
+												
+												

Inserire condizioni di ricerca, premere Ctrl+F11 per eseguire, F4 per annullare

Inserire le condizioni di ricerca, ritrovare il fornitore e verificare i dati.

N.B. Il campo note potrà contenere ABI, CAB e C/C nel caso in cui il processo di migrazione non è riuscito ad identificarli. Occorrerà in tal caso inserire al fornitore migrato i dati relativi alla Banca.

1.5 Abilitazione conti ed inserimento responsabili Esperimento

Tutti gli esperimenti inseriti attraverso il processo di migrazione dovranno essere verificati dalla Sezione ed aggiornati con il nome del Responsabile dell'Esperimento. La maschera consente di :

- associare ad un esperimento il relativo responsabile
- inserire nuove combinazioni contabili che non sono state aperte dal Centro attraverso gli stanziamenti di Bilancio (questo inserimento potrà essere utile quando sarà necessario gestire i rossi su capitoli/esperimenti non aperti)

Collegarsi con la Responsabilità Ufficio Bilancio locale, scegliere Filtri locali. Apparirà la seguente maschera:

Struttura

Codice

Descrizione

Esercizio

Filtro Esperimenti

Esperimento	SottoVoce	Gruppo C.	Responsabile
ACLIP	0000	NA	
ADV_ALADIN	0000	NA	
ALICE	0000	SA	
ARGO_YBJ	0000	NA	
ATLAS	0000	NA	
ATTR SERV BASE	0000	NA	
ATTR SERV BASE	0000	SA	
AUGER	0000	NA	

Filtro Capitoli

Capitolo	Tipo Mov.	Epr
U102_121410	CP	2009
U102_121420	CP	2009
U103_130120	CP	2009
U103_141940	CP	2009
U103_142310	CP	2009
U212_520110	CP	2009

inserire l'esercizio 2009 , cliccare sul pulsante Ricerca, il sistema presenterà tutti i conti aperti per l'esercizio specificato. Inserire per i vari esperimenti il relativo responsabile.

1.6 Creazione Esperimenti locali e trasferimento stanziamento

Tutti gli stanziamenti di bilancio sono stati importati su esperimenti nazionali (sottovoce=00000). La sezione potrà trasferire una parte degli stanziamenti su sottovoci (sottoesperimenti) locali. I passi da seguire sono :

- Creazione Sottovoce locale (SottoEsperimento)

Collegarsi con la Responsabilità Ufficio Bilancio locale, scegliere Gestione SottoVoci. Apparirà la seguente maschera:

Anagrafica Sottovoci

Struttura

Struttura Napoli

SottoVoce

Codice

Descrizione

Validità dal al

Responsabile

Esperimento associato

Esperimento

Trasferimento Stanziamento

inserire il codice e la descrizione dell'esperimento locale, associare il responsabile e l'esperimento nazionale e salvare. Da questa maschera è possibile trasferire lo stanziamento dall'esperimento nazionale alla sottovoce locale attraverso il pulsante Trasferimento Stanziamento.

- Trasferimento Stanziamento

E' possibile aprire la maschera direttamente dalla Maschera Anagrafica SottoVoci oppure Collegarsi con la Responsabilità Ufficio Bilancio locale, scegliere Trasferimento a/da Sottovoce locale:

Assegnazione SottoVoce

Esperimento

Struttura Gruppo C. Anno

Esperimento

SottoVoce

Capitolo	Disp. Capitolo	Verso	Da Assegnare	SottoVoce	Disp. SottoVoce

inserire l'esperimento nazionale, posizionarsi nel blocco di dettaglio e scegliere il capitolo, la direzione (DA/A), l'importo da assegnare, la sottovoce locale e salvare.

