ECM - Manuale Segreteria - Registro Operazioni

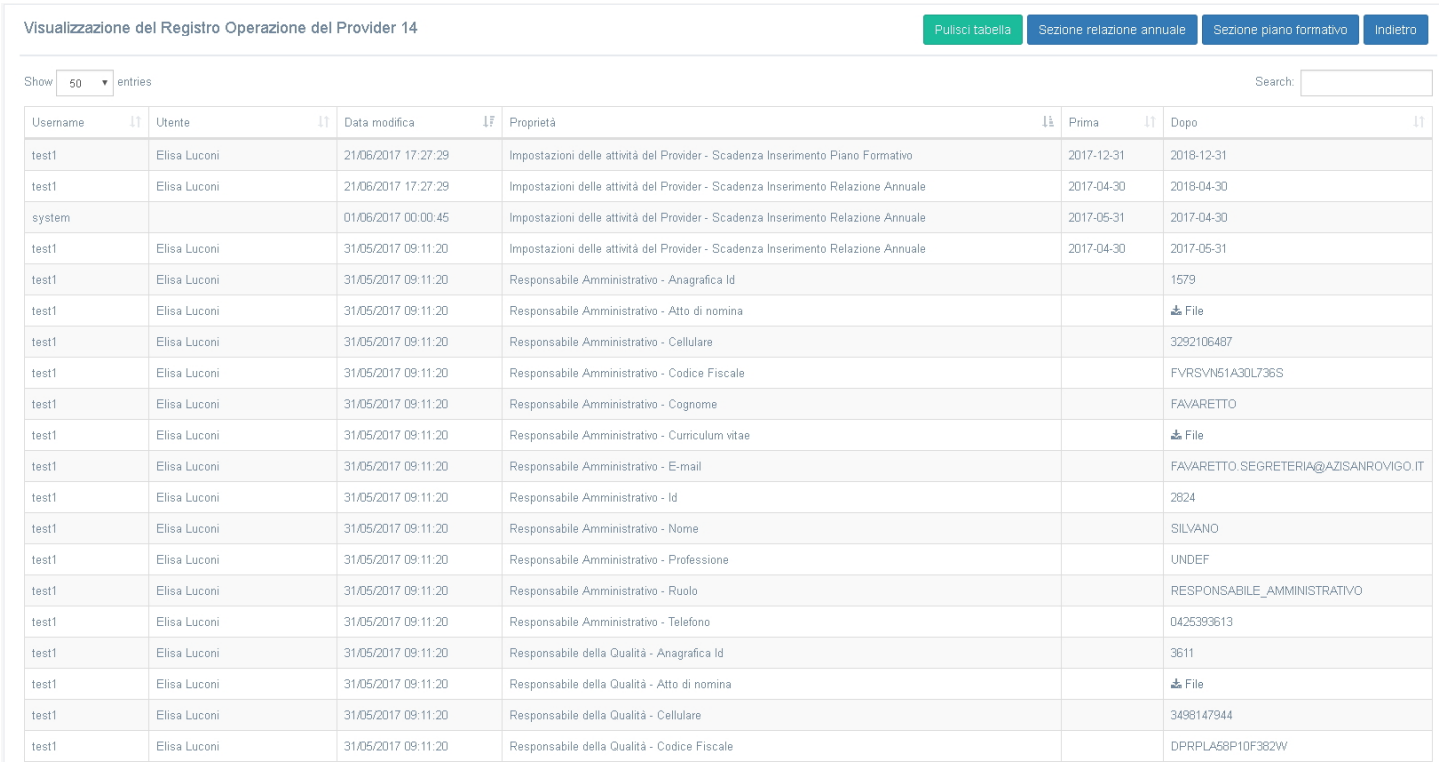
La Segreteria ha a disposizione la possibilità di consultare tramite l'applicativo dei log di sistema, che gli permettono di monitorare la tipologia di modifiche effettuate sull'applicativo sulle singole entità, l'autore delle stesse e la data di esecuzione, oltre a poter vedere quale era il dato o il file inserito prima della modifica e quale è il dato/file registrato nel sistema a seguito della modifica.

Provider

Dalla lista dei Provider la Segreteria ha a disposizione il tasto per accedere al registro operazioni.

Cliccando sul tasto accede alla sezione del registro operazioni, che mappa le modifiche effettuate sui seguenti campi del Provider:

1. Sezione dati del Provider
2. Anagrafica Legale Rappresentante
3. Anagrafica Delegato del Legale Rappresentante
4. Sedi operative e sede Legale
5. Anagrafica del Responsabile di Segreteria
6. Anagrafica del Responsabile Amministrativo
7. Anagrafica del Responsabile Qualità
8. Anagrafica del Responsabile Informatico
9. Anagrafica Coordinatore comitato scientifico
10. Anagrafiche Comitato scientifico



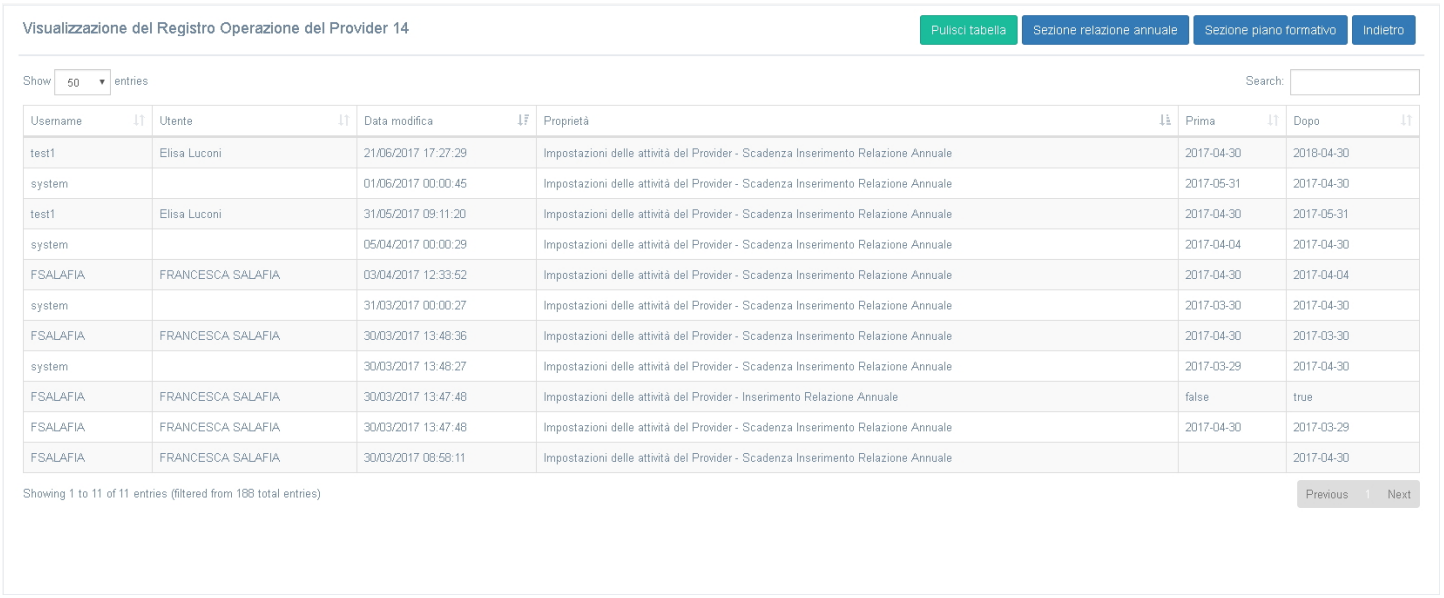
L'interfaccia mostra i seguenti dati:

1. Username e nome utente: username e nominativo dell'utente che hanno effettuato la modifica
2. Data modifica: data e ora in cui è stata effettuata la modifica
3. Proprietà: campo modificato
4. Prima: dato inserito nel sistema prima della modifica del campo
5. Dopo: dato registrato nel sistema dopo la modifica del campo

La Segreteria può effettuare ricerche nel sistema tramite l'apposito tasto search, ricercando per parole chiave. L'applicativo mostra esclusivamente le righe che contengono la parola chiave ricercata. In questa sezione sono configurate due ricerche su due sezioni

particolari:

- Relazione Annuale: cliccando su Sezione Relazione Annuale vengono visualizzate le informazioni relative alla modifica degli sblocchi relativi all'inserimento della Relazione Annuale, e quindi le eventuali proroghe effettuate su questa sezione per il Provider.

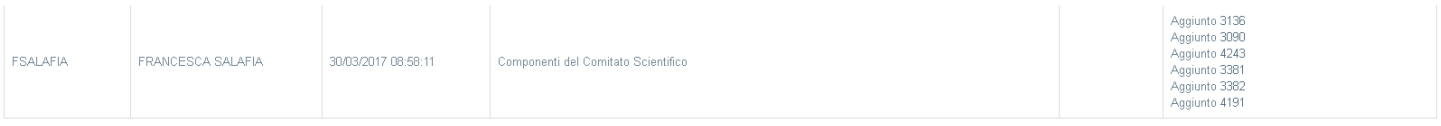


- Piano Formativo: cliccando su Sezione Piano Formativo vengono visualizzate le informazioni relative alla modifica degli sblocchi relativi all'inserimento del Piano Formativo, e quindi le eventuali proroghe effettuate su questa sezione per il Provider.

Con il tasto Pulisci Tabella si viene riportati sulla tabella generale contenente l'elenco di tutte le modifiche effettuate.

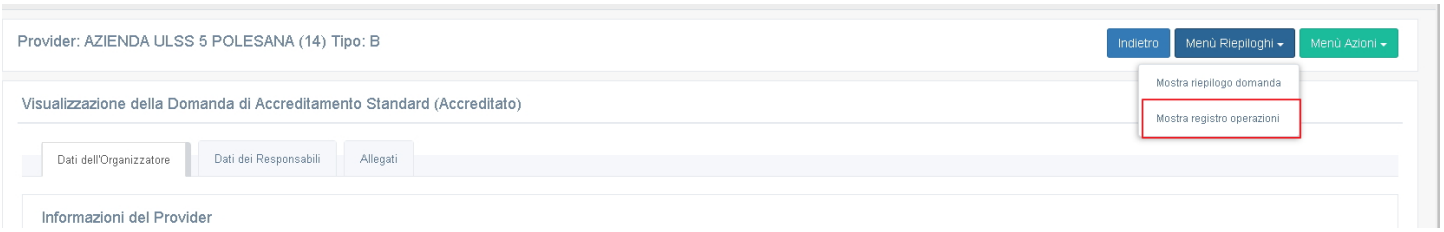
Nel caso in cui siano stati modificati dei file, è possibile cliccare sull'icona del file per scaricare il file prima e dopo la modifica.

Nel caso in cui siano state aggiunte o modificate delle anagrafiche relative al Comitato Scientifico è possibile cliccare sul link creato su ogni anagrafica per visualizzare le modifiche nel dettaglio



Con il tasto Indietro si torna alla Lista Provider.

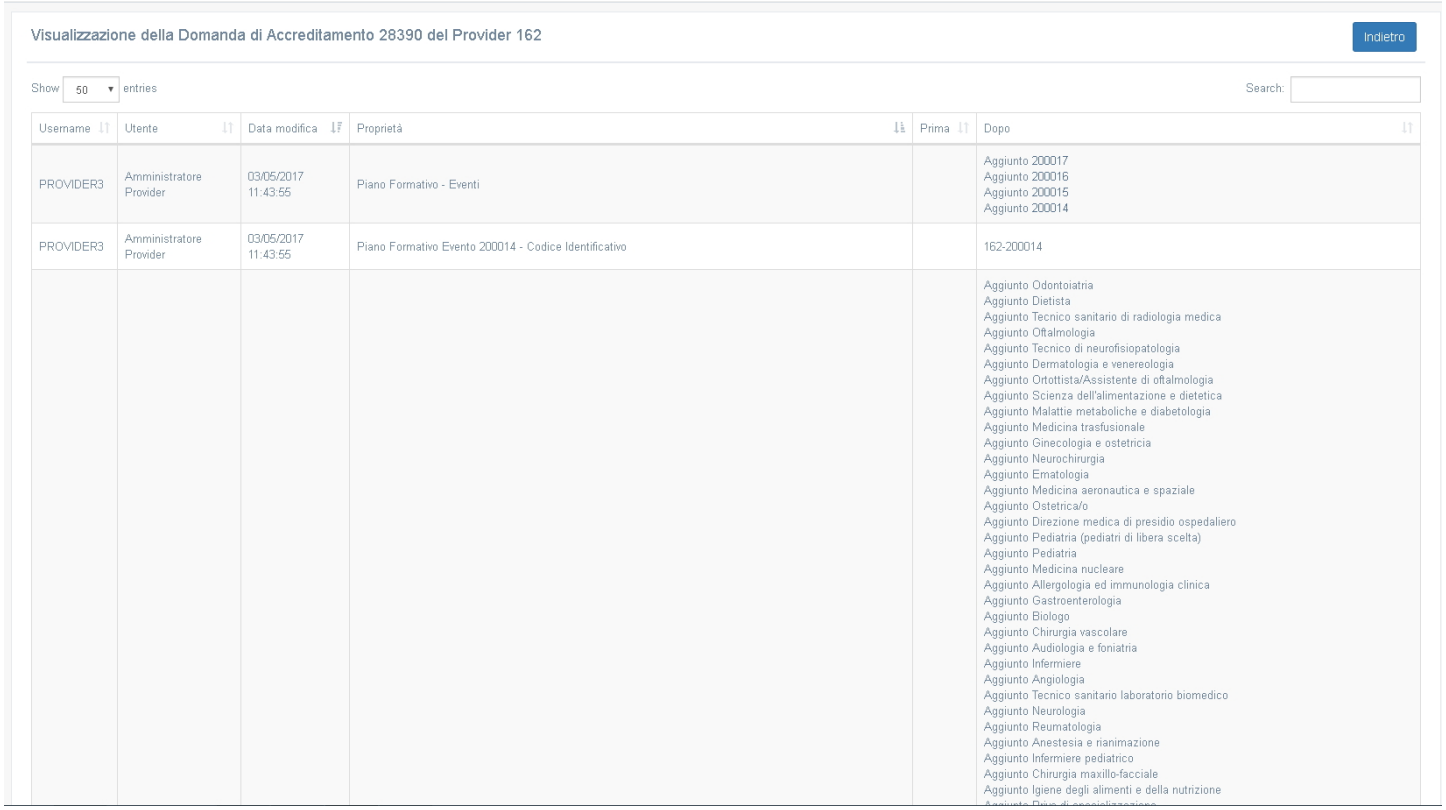
Entrando nelle domande di ogni Provider, la Segreteria ha a disposizione una sezione relativa al registro operazioni, che mappa appunto le modifiche effettuate ai dati contenuti all'interno delle domande.



In questa sezione vengono visualizzate le modifiche apportate ai seguenti dati:

1. Dati economici
2. Tipologia formativa
3. Dati della struttura

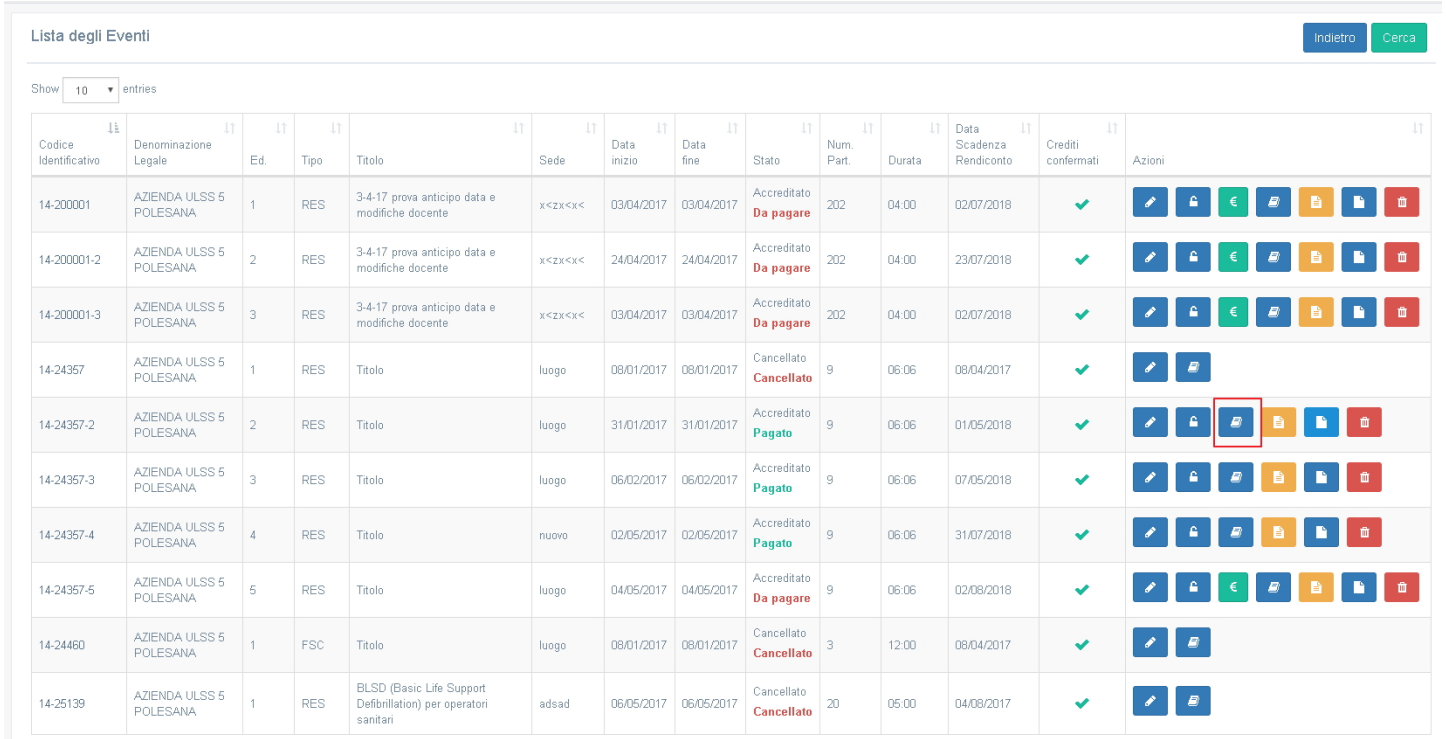
4. Dati accreditamento
5. Dati economici
6. Tipologia formativa
7. Allegati



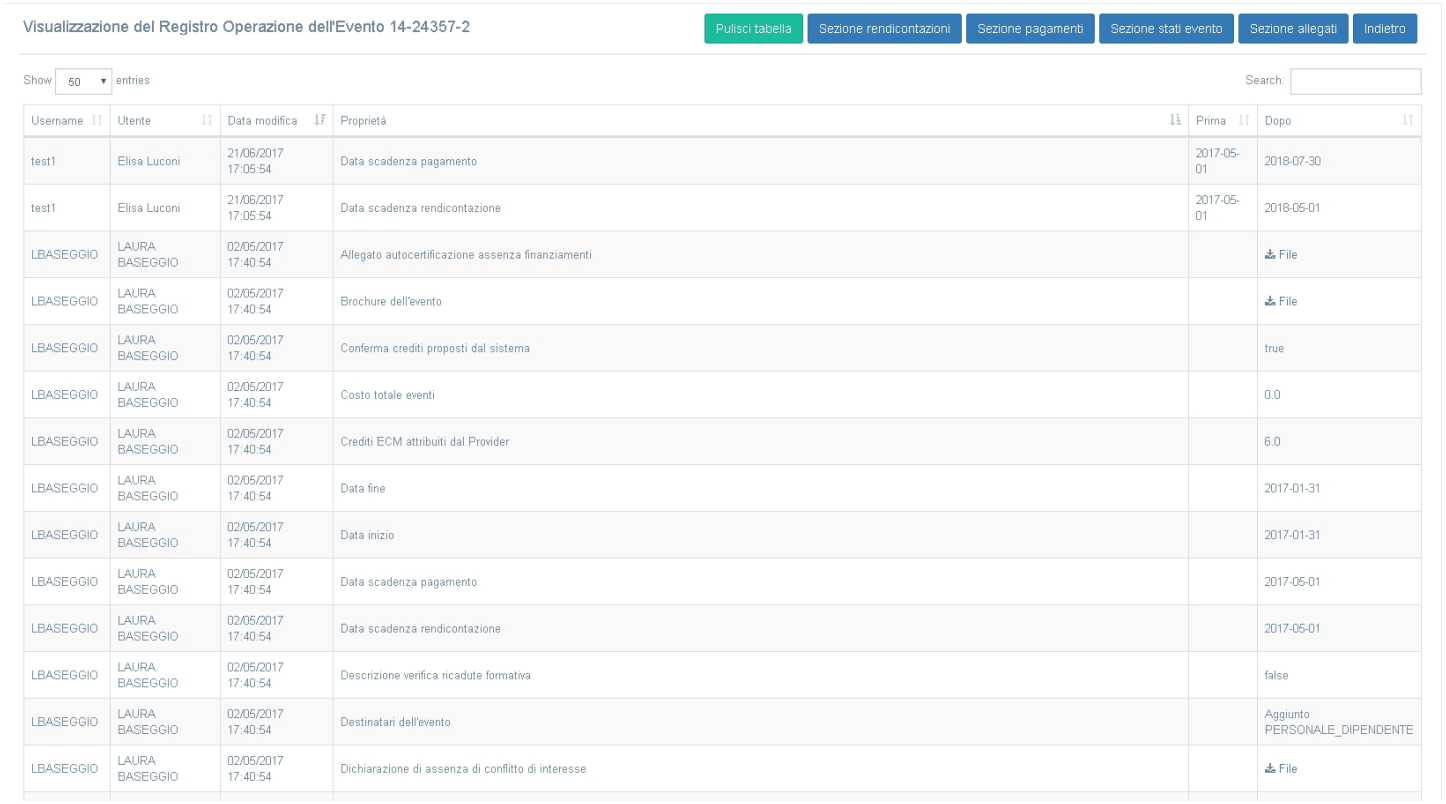
La Segreteria può effettuare ricerche nel sistema tramite l'apposito tasto search, ricercando per parole chiave. L'applicativo mostra esclusivamente le righe che contengono la parola chiave ricercata. Con il tasto Indietro si torna alla Lista Provider.

Eventi

Dalla lista degli eventi, la Segreteria ha a disposizione il tasto per accedere al registro operazioni di ogni evento.



Cliccando sul tasto accede alla sezione del registro operazioni, che mappa le modifiche effettuate su tutti i campi di un evento.

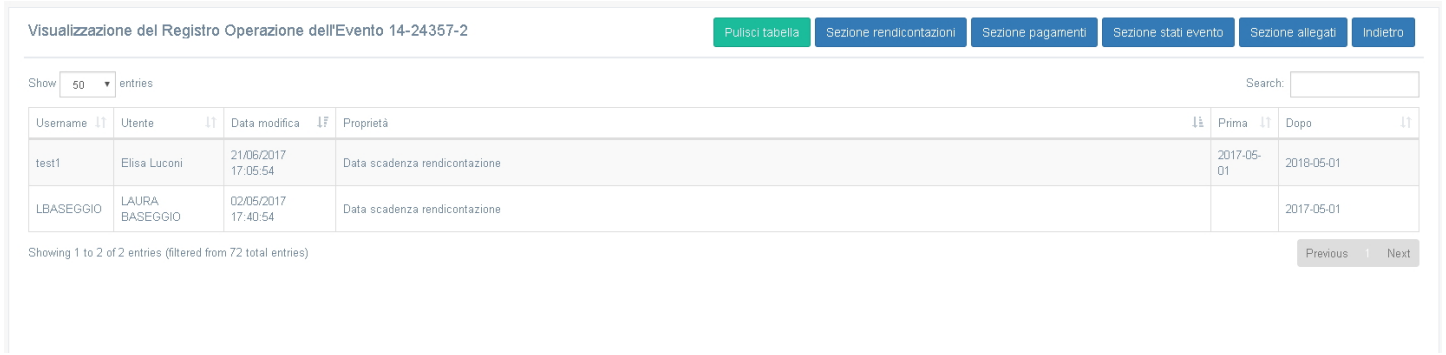


L'interfaccia mostra i seguenti dati:

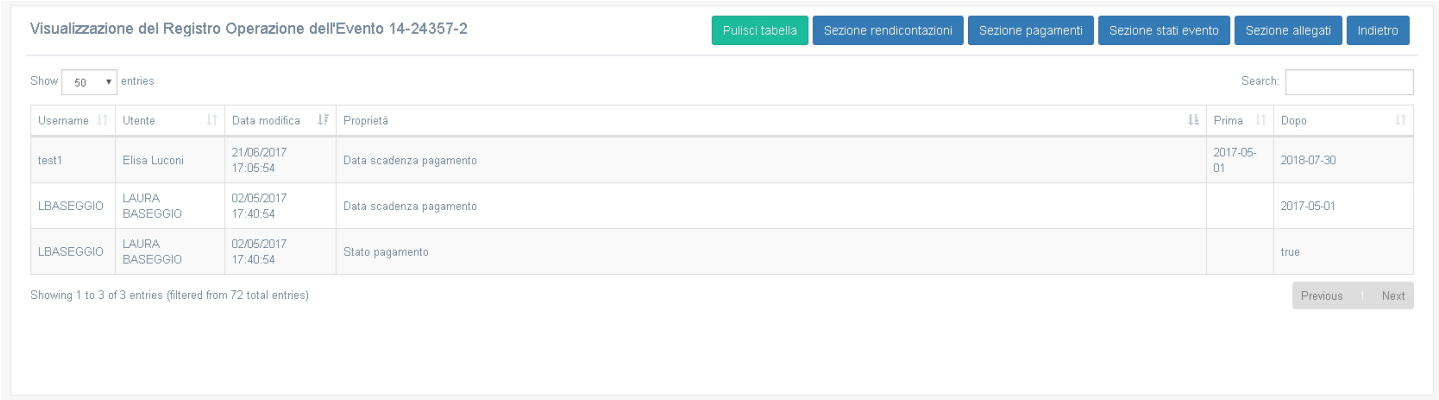
1. Username e nome utente: username e nominativo dell'utente che hanno effettuato la modifica
2. Data modifica: data e ora in cui è stata effettuata la modifica
3. Proprietà: campo modificato
4. Prima: dato inserito nel sistema prima della modifica del campo
5. Dopo: dato registrato nel sistema dopo la modifica del campo

La Segreteria può effettuare ricerche nel sistema tramite l'apposito tasto search, ricercando per parole chiave. L'applicativo mostra esclusivamente le righe che contengono la parola chiave ricercata. In questa sezione sono configurate quattro ricerche su quattro sezioni particolari:

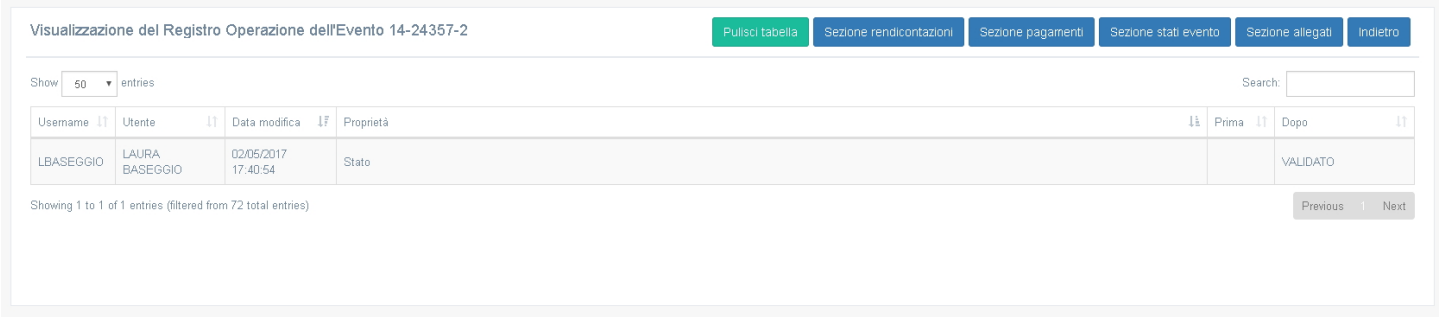
- Sezione Rendicontazioni: cliccando su Sezione Rendicontazioni vengono visualizzate le informazioni relative alla modifica degli sblocchi relativi all'inserimento della Rendicontazione sull'evento, e quindi le eventuali proroghe effettuate su questa sezione per il Provider.



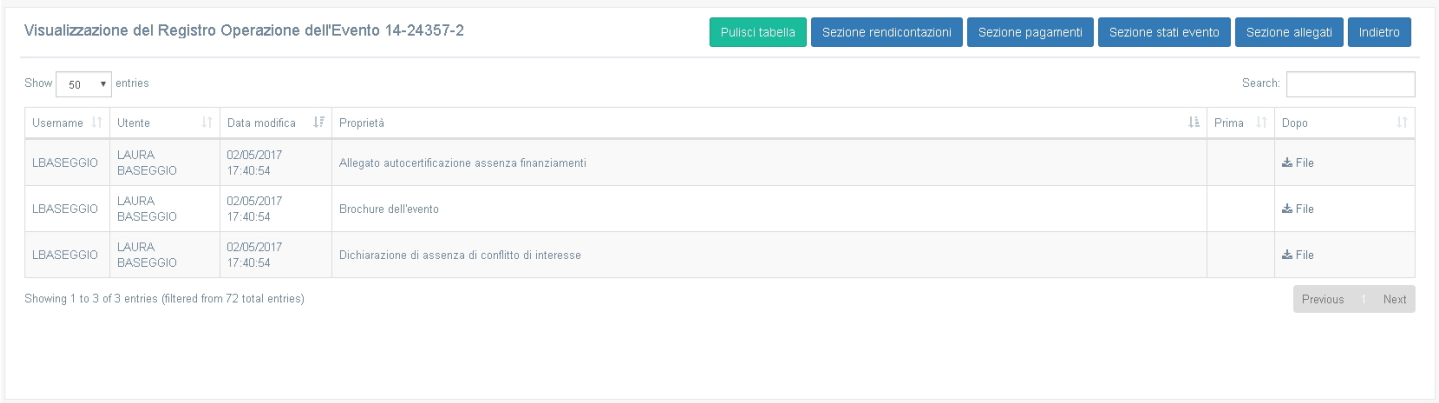
- Sezione Pagamenti: cliccando su Sezione Pagamenti vengono visualizzate le informazioni relative alla modifica degli sblocchi relativi al pagamento dell'evento, e quindi le eventuali proroghe effettuate su questa sezione per il Provider.



- Sezione Stati Evento: cliccando su Sezione Stati Evento vengono visualizzate le informazioni relative alla modifica dello stato dell'evento.



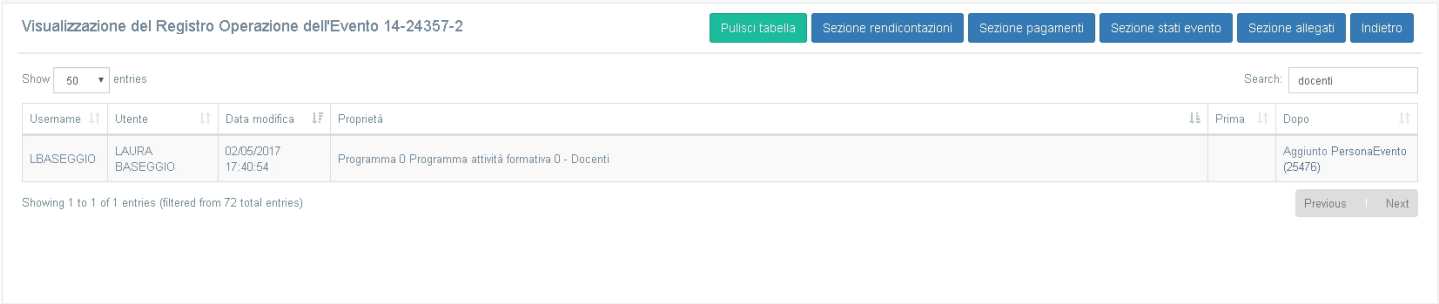
- Sezione Allegati: cliccando su Sezione Allegati vengono visualizzate le informazioni relative alla modifica degli allegati dell'evento.



Con il tasto Pulisci Tabella si viene riportati sulla tabella generale contenente l'elenco di tutte le modifiche effettuate.

Nel caso in cui siano stati modificati dei file, è possibile cliccare sull'icona del file per scaricare il file prima e dopo la modifica.

Nel caso in cui siano state aggiunte o modificate delle anagrafiche relative a Docenti/Relatori/Tutor è possibile cliccare sul link creato su ogni anagrafica per visualizzare le modifiche nel dettaglio



Con il tasto Indietro si torna alla Lista Eventi.