
Reportistica on-line

Guida utente

Indice

1. Introduzione	1
2. Accesso al sistema di reportistica on-line del SIAR	2
3. Generazione di un report	4
4. Esportazione e salvataggio dei report	6
5. Report parametrizzabili	7
6. Uscita dal sistema di reportistica	8
A. Richiedere assistenza tecnica	9

1. Introduzione

Questo documento è una guida utente alla generazione di report tramite lo strumento di reportistica on-line adottato dal Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) della Regione Emilia-Romagna.

Saranno descritte alcune funzionalità fondamentali come: la generazione di un report, l'esportazione di un report in formato di foglio elettronico, l'inserimento di parametri in report parametrizzabili.

Il servizio di reportistica offerto dal SIAR vuole consentire ad un utente l'accesso ai dati, senza richiedere specifiche competenze (ed eventuali licenze d'uso) di database. L'adozione del *formato di foglio elettronico come requisito di progettazione* della reportistica offerta dal SIAR è emersa dalla valutazione di diversi aspetti:

- il SIAR offre il servizio di reportistica ad una notevole quantità e varietà di utenti diversi, alcuni dei quali sono evidenziati in Figura 1, «Diagramma di contesto»;
- poiché ogni singolo utente ha le proprie specifiche esigenze di elaborazione dati e di presentazione grafica, offrire un servizio di reportistica che soddisfi continuamente tutte le specifiche necessità è un compito particolarmente oneroso;
- per il lavoro d'ufficio molti utenti utilizzano già un software per l'elaborazione di fogli elettronici che non richiede competenze di database;
- i più diffusi software per l'elaborazione di fogli elettronici consentono ad ogni utente di soddisfare agevolmente le proprie specifiche esigenze di elaborazione dati e di presentazione grafica;

- il formato di foglio elettronico è agevolmente elaborabile da altri software e sistemi informatici;

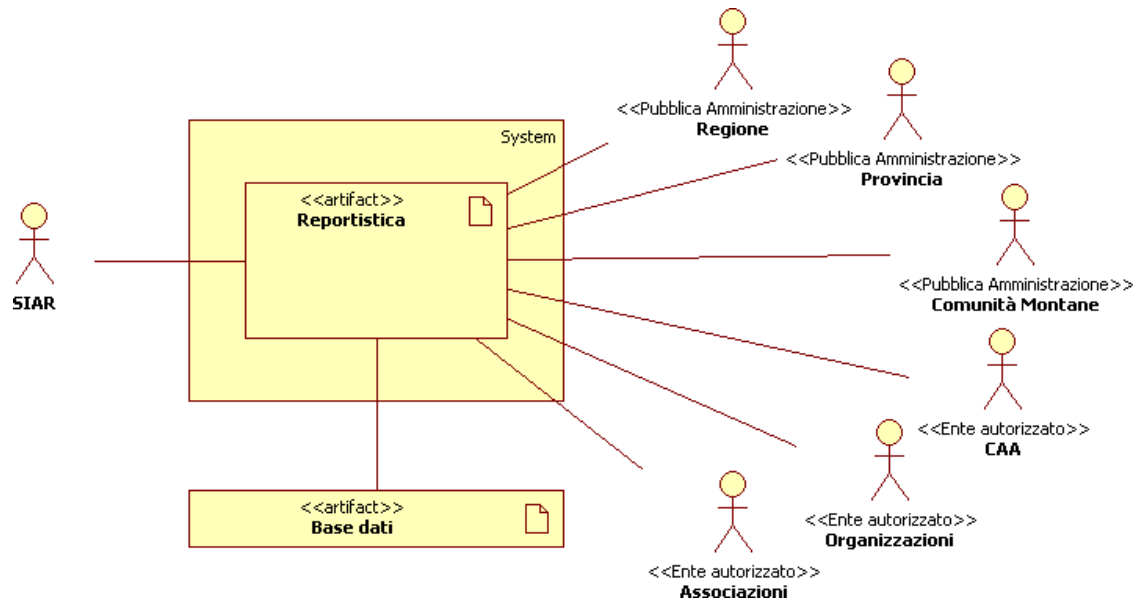


Figura 1. Contesto d'uso del sistema di reportistica

2. Accesso al sistema di reportistica on-line del SIAR

Il sistema di reportistica on-line è raggiungibile dal portale regionale dell'Agricoltura [<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/>] cliccando, nell'ordine, i link:

1. Sportello dell'agricoltore;
 2. Servizi per gli addetti;
 3. Reportistica on-line del S.I.A.R. e Condivisione documenti con CAA;
 4. Reportistica on-line;
- oppure cercando in un motore di ricerca il testo Reportistica on-line del SIAR.


La pagina di accesso è illustrata in Figura 2, «Pagina di login» e per accedere occorre inserire le proprie credenziali di autenticazione.

Reportistica on-line del SIAR

Credenziali di autenticazione

Nome utente

Password



Il servizio è normalmente disponibile per 24 ore, tutti i giorni della settimana.
Sono possibili interruzioni per interventi tecnici il mercoledì dalle ore 16:00 alle 18:00.

Con quali credenziali posso accedere?

Gli **utenti regionali** possono accedere utilizzando il **proprio account** associato al dominio regionale (RERSDM) relativo agli utenti *interni* alla Regione Emilia-Romagna. Per esempio, l'utente regionale Rossi Mario può accedere indicando come **Nome utente** il valore `rossi_m`

Gli **utenti extra-regionali** possono accedere utilizzando il **proprio account** associato al dominio extra-regionale (EXTRARER) relativo agli utenti *esterni* alla Regione Emilia-Romagna. Per esempio, l'utente extra-regionale Rossi Mario può accedere indicando come **Nome utente** il valore `extrarer\rossi.mario`

Gli **utenti con mandato** possono accedere utilizzando il **proprio account** associato all'applicazione web Gestione Mandato. Per esempio, l'utente mandatario Rossi Mario può accedere alla reportistica indicando come **Nome utente** il valore `mrossi`

Manuali

- Guida utente: [HTML](#), [PDF](#)

Assistenza tecnica

A cura del Sistema Informativo Agricolo Regionale:

- Per richieste di riattivazione / riabilitazione delle credenziali di autenticazione l'apposita [pagina informativa](#)
- [Help Desk](#)

Figura 2. Accesso al sistema di reportistica

Se l'accesso è andato a buon fine sarà visualizzata una pagina simile a quella riportata in Figura 3, «Elenco cartelle».

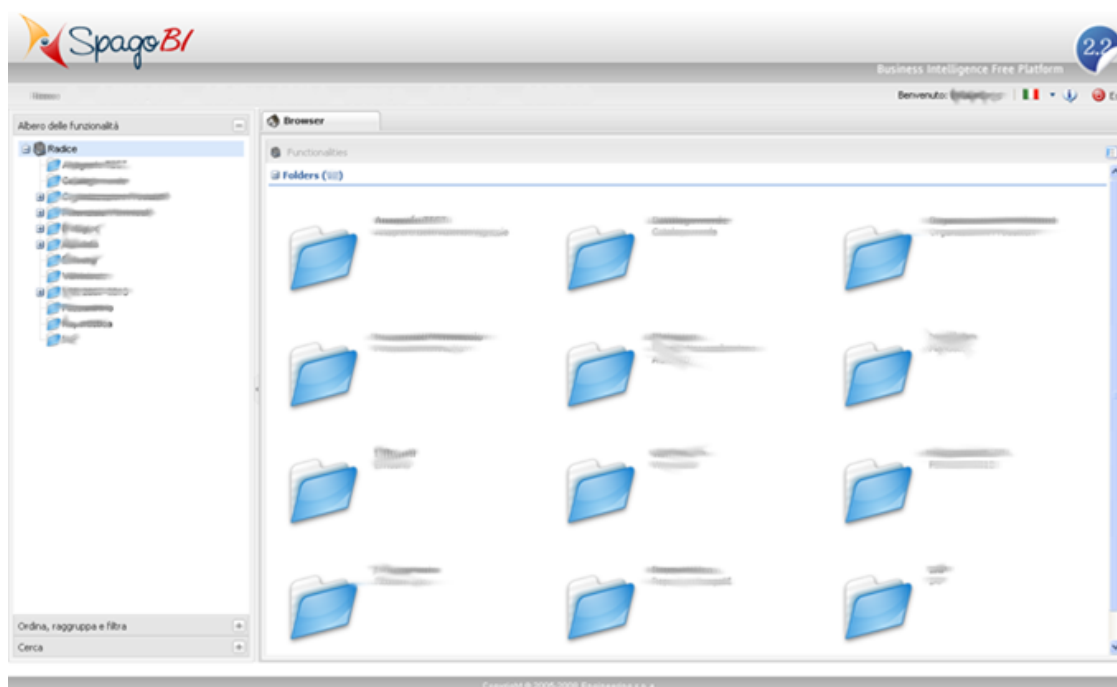




Figura 3. Elenco cartelle

3. Generazione di un report

I report  sono raggruppati in cartelle , e le cartelle sono organizzate in una gerarchia ad albero detta Albero delle funzionalità, come riportato in Figura 4, «Generazione di un report». Cliccando sull'icona di una cartella si accede al suo contenuto: tipicamente dei report od eventualmente ulteriori cartelle.

Cliccando sull'icona di un report si attiva la generazione del report.

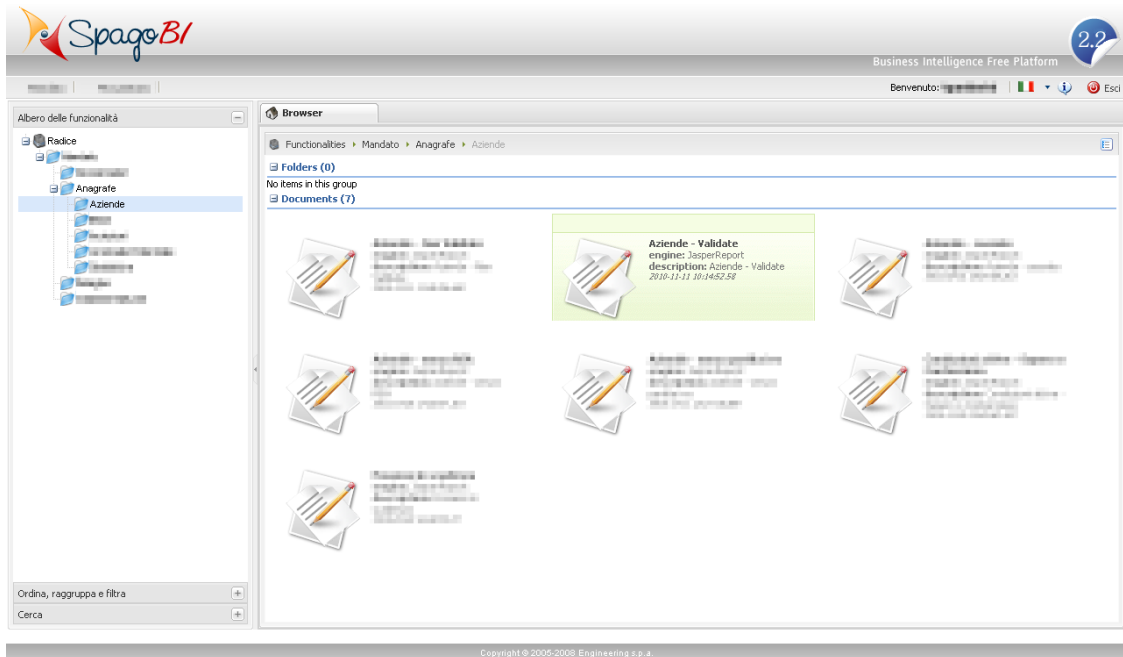


Figura 4. Generazione di un report

Il report generato è visualizzato in una pagina di anteprima, simile a quella riportata in Figura 5, «Anteprima del report».

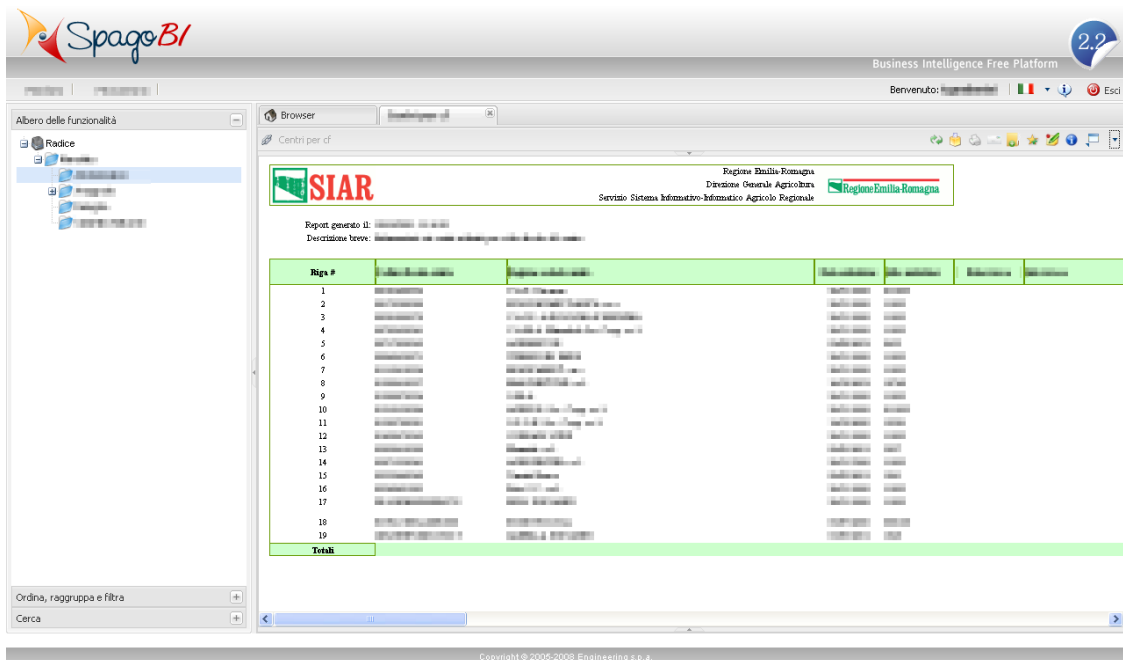




Figura 5. Anteprima del report

4. Esportazione e salvataggio dei report

Nella pagina di anteprima sono disponibili varie icone  fra le quali è di particolare interesse quella di esportazione  cliccando sulla quale è possibile accedere al menu dei formati di esportazione, visualizzato in Figura 6, «Menu esportazione».

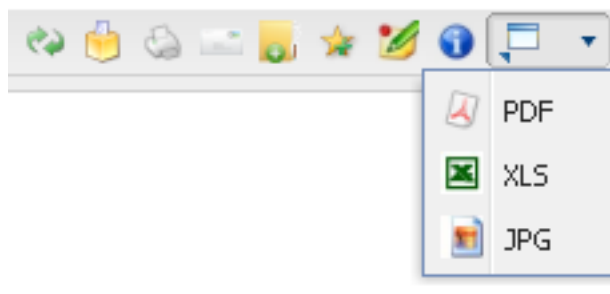









Figura 6. Menu dei formati di esportazione

Icona	Descrizione
	Riesegue il report
	Valutazione report
	Stampa report
	Invia il report per posta elettronica
	Salva il report nella cartella personale
	Aggiunge il report ai preferiti
	Annota il report
	Visualizza i metadati associati al report
	Menu esportazione
 PDF	Esporta nel formato PDF
 XLS	Esporta nel formato di foglio elettronico XLS



Icona	Descrizione
	Esporta nel formato JPG

Tabella 1. Icone anteprima report

Si ricorda che la maggior parte dei report del SIAR è stata progettata per un'esportazione in formato di foglio elettronico (vedere Sezione 1, «Introduzione»), pertanto per esportare il report nel formato di foglio elettronico si clicchi l'icona XLS : sarà visualizzata una finestra, simile a quella in Tabella 2, «Salvataggio file», che consente di salvare il report.

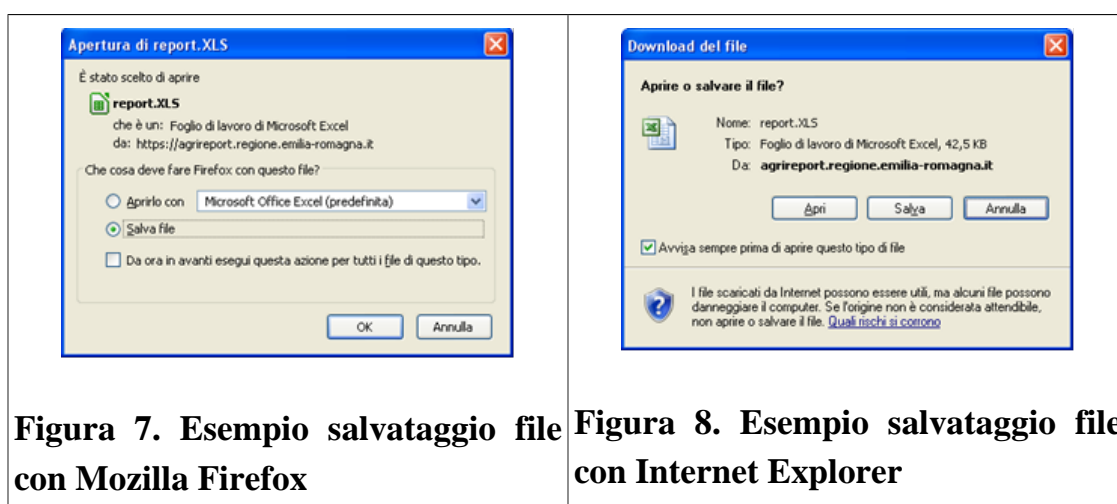


Figura 7. Esempio salvataggio file con Mozilla Firefox

Figura 8. Esempio salvataggio file con Internet Explorer

Tabella 2. Salvataggio file

5. Report parametrizzabili

In altri casi il report è generato in funzione di alcuni parametri forniti in ingresso al report.

Pertanto dopo aver selezionato il report di interesse (Figura 4, «Generazione di un report») sarà visualizzata una pagina, simile a quella riportata in Figura 9, «Parametri di ingresso», dove sarà possibile inserire i valori dei parametri.

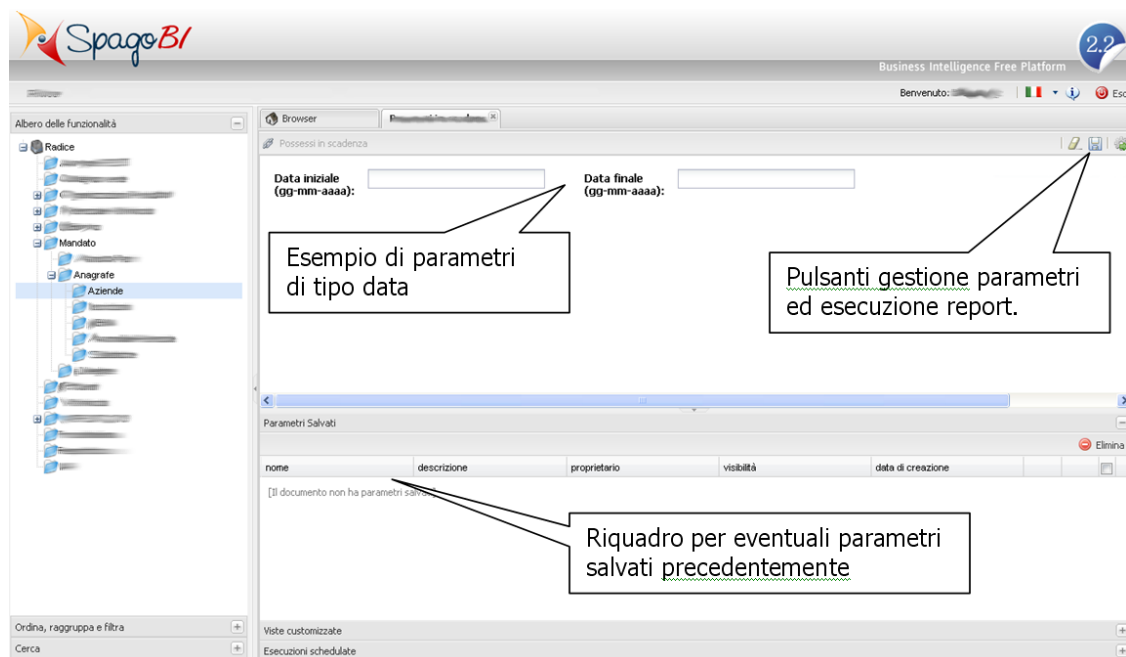


Figura 9. Richiesta inserimento parametri di ingresso al report

In alto a destra sono disponibili le icone di gestione dei parametri del report e di esecuzione del report descritti in Tabella 3, «Parametri ed anteprima».





Icona	Descrizione
	Cancella i valori inseriti nei campi dei parametri di ingresso al report
	Salva i valori dei parametri inseriti
	Esegue la generazione del report in base agli eventuali parametri inseriti

Tabella 3. Icone gestione parametri ed anteprima report

Dopo aver inserito i parametri è possibile generare il report cliccando il pulsante  Esegui report. La procedura di esportazione proseguirà con la visualizzazione dalla pagina di anteprima [5].

6. Uscita dal sistema di reportistica

Per uscire dal sistema di reportistica, cliccare sull'icona **ESCI** come riportato in Figura 10, «Uscita dal sistema».

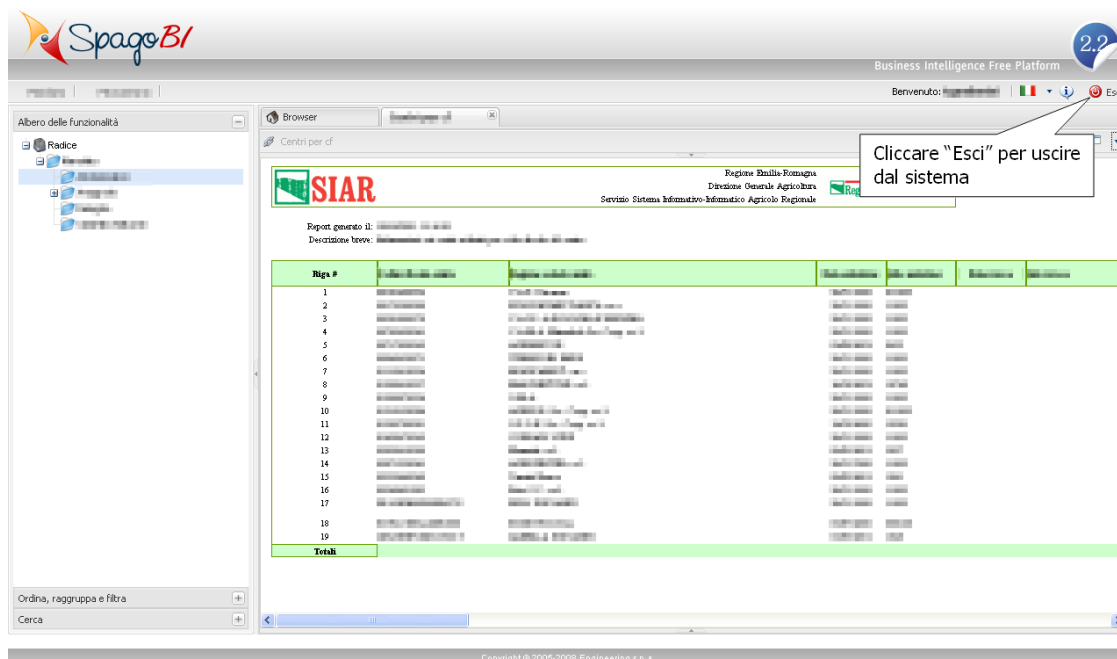


Figura 10. Uscita dal sistema di reportistica SIAR

A. Richiedere assistenza tecnica

Per richiedere *assistenza tecnica* si clicchi il link `Help Desk` presente nella pagina di accesso riportata in Figura 2, «Pagina di login».