



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

La Intranet per gli Organi Collegiali

Modalità operative del portale

Formazione e aggiornamento per gli Uffici Istruttori

Giovanni Mazzini - 6 aprile 2011



Operazioni e oggetti

- **A) Copia-incolla: Relazione**
- **B) Caricamento o Up-load: Files**
- **C) Oggetti: Standard di lavoro**
- **D) Calendario**

A

il **Copia-incolla** della Relazione

**Cerchiamo il nostro punto all'OdG:
inseriamo il titolo tra virgolette ("...")
nel campo in alto a destra e
clicchiamo sull'icona a forma di lente**

SAPIENZA
Università di Roma

Gestione OdG

Gestione OdG

Ricerca avanzata

"affari contabili 2"

Delibere dare esecuzione

- 4. BILANCIO DI PREVISIONE 2007
- Bilancio di previsione per l'esercizio
- MASTER - PROBLEMATICHE DI CAR

http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfoDoc&p_p_ Google

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Google Effettua la ricerca Segnalibri Controllo Traduci Entra

Preferiti Siti suggeriti Hotmail gratuita Personalizzazione collegamenti Raccolta Web Slice

sapienza.it - Gestione OdG

**Il risultato della Ricerca:
il nostro Punto all'Ordine del Giorno**

Gestione OdG

Gestione OdG

Archivia Ricerca avanzata Navigazione

affari contabili 2

1 risultato ottenuto.

| # | Caratteristiche | Bacheca | Radice | All. | Titolo fascicolo |
|----|---|------------------------------|-------------------|---|--------------------|
| 1. |    | Sedute del senato accademico | Seduta prova 2010 |  | Affari Contabili 2 |

1 risultato ottenuto.

Clicchiamo sul Titolo

Il file è stato cancellato correttamente. Chiudi

Entriamo nel punto

Gestione OdG

Gestione Odg

Ricerca avanzata

- Sedute del senato accademico
 - * Regolamento per il finanziamen
 - 00001111 prova collaudo
 - AAAPROVA SEDUTA
 - Corsi di Studio ex D.M. 270/04 . I
 - Integrazione all'ordine del giorno
 - Nomina rappresentante della Sa
 - Proposta di costituzione del Dipa
 - Proposta di delibera per imparar
 - prova
 - Seduta del Senato Accademico
 - Seduta del Senato A
 - Seduta del Senato A.....
 - Seduta del Senato Accademico
 - Seduta del Senato Accademico
 - Seduta del Senato Accademico

Affari Contabili 2

Allegati

| TIPO | LOCK | NOME FILE | DIMENSIONE | ULTIMA MODIFICA | VERSIONE | AZIONI |
|------|------|-----------|------------|-----------------|----------|--------|
|------|------|-----------|------------|-----------------|----------|--------|

Blog

**Clicchiamo su “Modifica campi aggiuntivi”,
icona a forma di matita con crocetta verde**



Gestione OdG

Gestione Odg

Ricerca avanzata

- Sedute del senato accademico
- * Regolamento per il finanziamen
- 00001111 prova collaudo
- AAAPROVA SEDUTA
- Corsi di Studio ex D.M. 270/04 . I
- Integrazione all'ordine del giorno
- Nomina rappresentante della Sa
- Proposta di costituzione del Dipa
- Proposta di delibera per imparar
- prova
- Seduta del Senato Accademico
- Seduta del Senato A
- Seduta del Senato A.....
- Seduta del Senato Accademico
- Seduta del Senato Accademico

Affari Contabili 2   

Allegati

| TIPO | LOCK | NOME FILE | DIMENSIONE | ULTIMA MODIFICA | VERSIONE | AZIONI |
|------|------|-----------|------------|-----------------|----------|--------|
|------|------|-----------|------------|-----------------|----------|--------|

Blog 

Internet Explorer browser interface showing the address bar with the URL http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfo doc&p_p_ and the search bar with the text "Google". The browser menu includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Preferiti", and "Strumenti". The address bar shows "sapienza.it - Gestione OdG".

Tutto è pronto per il copia-incolla

Modifica campi Aggiuntivi

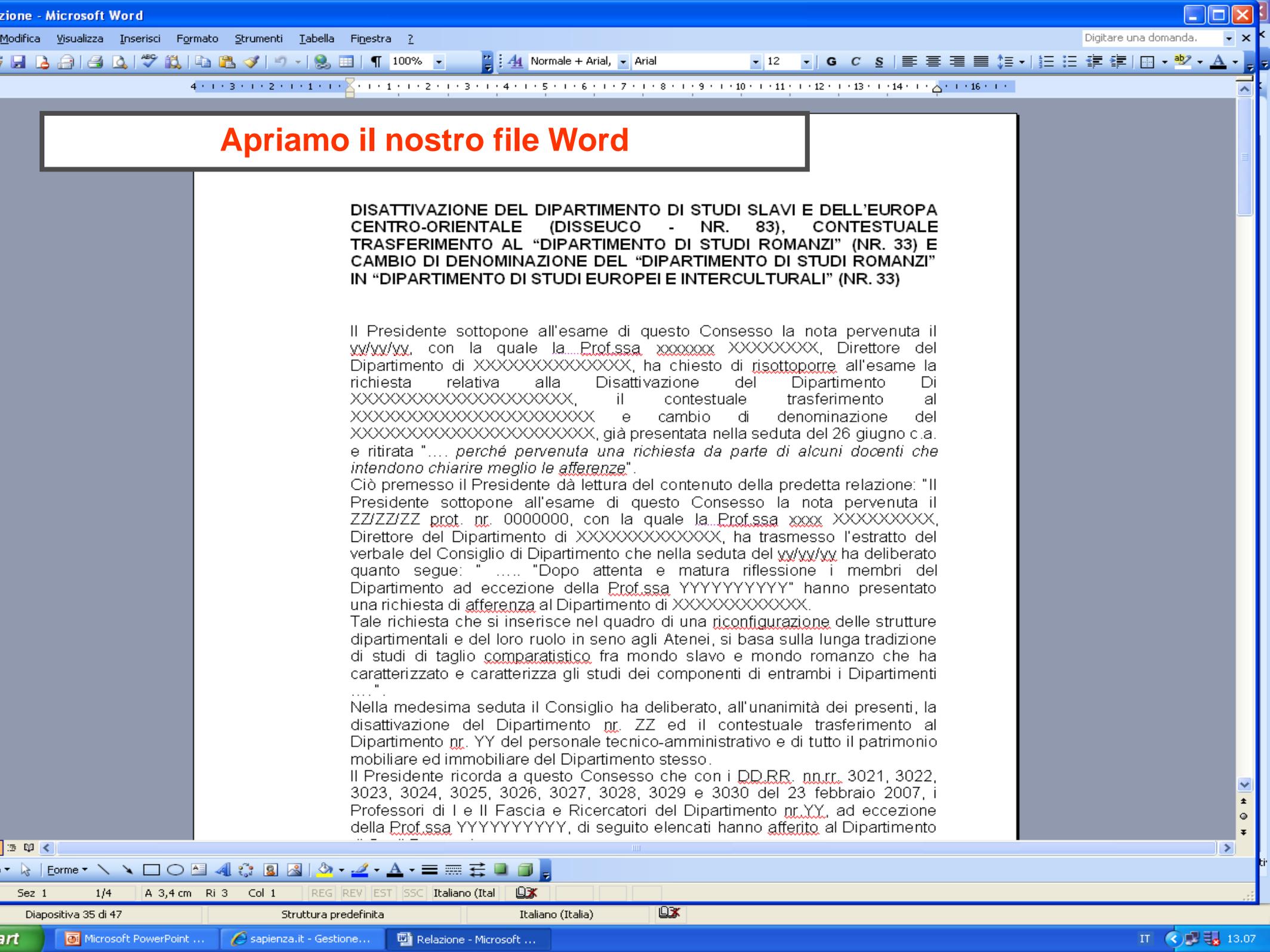
Stato Aperto

Testo introduttivo

Stile Dimensione Bold Italic Underline ABC x₂ x²

Codice Sorgente

Rich text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, cut, copy, paste, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, source code, insert link, insert image, insert table, insert smiley, and insert object. The text area contains "Testo introduttivo".



Apriamo il nostro file Word

DISATTIVAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI STUDI SLAVI E DELL'EUROPA CENTRO-ORIENTALE (DISSEUCO - NR. 83), CONTESTUALE TRASFERIMENTO AL "DIPARTIMENTO DI STUDI ROMANZI" (NR. 33) E CAMBIO DI DENOMINAZIONE DEL "DIPARTIMENTO DI STUDI ROMANZI" IN "DIPARTIMENTO DI STUDI EUROPEI E INTERCULTURALI" (NR. 33)

Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il vv/vv/vv, con la quale la Prof.ssa xxxxxxxx XXXXXXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha chiesto di risottoporre all'esame la richiesta relativa alla Disattivazione del Dipartimento Di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, il contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata ".... *perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che intendono chiarire meglio le afferenze*".

Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il ZZZZZZ prot. nr. 0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del vv/vv/vv ha deliberato quanto segue: " "Dopo attenta e matura riflessione i membri del Dipartimento ad eccezione della Prof.ssa YYYYYYYYYY" hanno presentato una richiesta di afferenza al Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Tale richiesta che si inserisce nel quadro di una riconfigurazione delle strutture dipartimentali e del loro ruolo in seno agli Atenei, si basa sulla lunga tradizione di studi di taglio comparatistico fra mondo slavo e mondo romanzo che ha caratterizzato e caratterizza gli studi dei componenti di entrambi i Dipartimenti

Nella medesima seduta il Consiglio ha deliberato, all'unanimità dei presenti, la disattivazione del Dipartimento nr. ZZ ed il contestuale trasferimento al Dipartimento nr. YY del personale tecnico-amministrativo e di tutto il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Dipartimento stesso.

Il Presidente ricorda a questo Consesso che con i DD.RR. nn.rr. 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029 e 3030 del 23 febbraio 2007, i Professori di I e II Fascia e Ricercatori del Dipartimento nr. YY, ad eccezione della Prof.ssa YYYYYYYYYY, di seguito elencati hanno afferito al Dipartimento

**Dal file Word selezioniamo e copiamo il testo
introduttivo, tranne il titolo**

~~DISATTIVAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI STUDI SLAVI E DELL'EUROPA
CENTRO-ORIENTALE (DISSEUCO - NR. 83), CONTESTUALE
TRASFERIMENTO AL "DIPARTIMENTO DI STUDI ROMANZI" (NR. 33) E
CAMBIO DI DENOMINAZIONE DEL "DIPARTIMENTO DI STUDI ROMANZI"
IN "DIPARTIMENTO DI STUDI EUROPEI E INTERCULTURALI" (NR. 33)~~

Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il vv/vv/vv, con la quale la Prof.ssa xxxxxxx XXXXXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha chiesto di risottoporre all'esame la richiesta relativa alla Disattivazione del Dipartimento Di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, il contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata "... perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che intendono chiarire meglio le afferenze".

Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il ZZZZZZ prot. nr. 0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del vv/vv/vv ha deliberato quanto segue: " "Dopo attenta e matura riflessione i membri del Dipartimento ad eccezione della Prof.ssa YYYYYYYYY" hanno presentato una richiesta di afferenza al Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXX.

Tale richiesta che si inserisce nel quadro di una riconfigurazione delle strutture dipartimentali e del loro ruolo in seno agli Atenei, si basa sulla lunga tradizione di studi di taglio comparatistico fra mondo slavo e mondo romanzo che ha caratterizzato e caratterizza gli studi dei componenti di entrambi i Dipartimenti

Torniamo al Browser e ci posizioniamo sul box "Testo introduttivo": rendiamo attiva l'icona "incolla da Word"

Modifica campi Aggiuntivi

Stato Aperto

Stile Normal Dimensione

Codice Sorgente

Incolla da Word

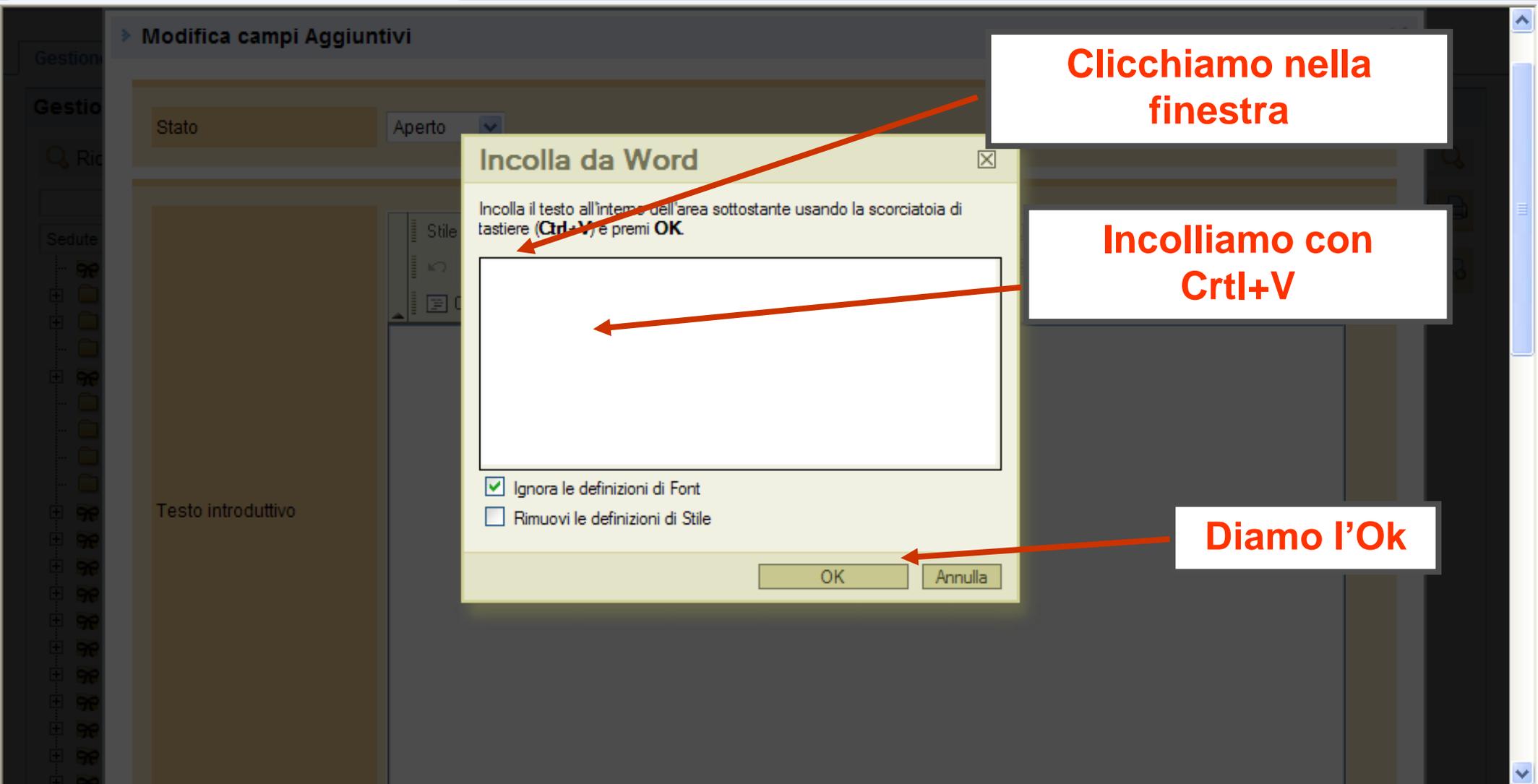
Testo introduttivo

Appare la finestra di dialogo "Incolla da Word"

Clicchiamo nella finestra

Incolliamo con Ctrl+V

Diamo l'Ok



http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfo doc&p_p_... Google

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Google Effettua la ricerca Segnalibri Controllo Traduci Entra

Preferiti Siti suggeriti Hotmail gratuita Personalizzazione collegamenti Raccolta Web Slice

sapienza.it - Gestione OdG Pagina Sicurezza Strumenti

Modifica campi Aggiuntivi

La prima parte è stata incollata

Stato

Aperto

Stile Dimensione T B I U ABC x₂ x²

Codice Sorgente

Testo introduttivo

Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il yy/yy/yy, con la quale la Prof.ssa xxxxxxxx XXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXX, ha chiesto di risottoporre all'esame la richiesta relativa alla Disattivazione del Dipartimento Di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, il contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata ".... perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che intendono chiarire meglio le afferenze".

Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il ZZ/ZZ/ZZ prot. nr. 0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del yy/yy/yy ha deliberato quanto segue: "..... "Dopo attenta e matura riflessione i membri del Dipartimento ad eccezione della Prof.ssa YYYYYYYYYY" hanno presentato una richiesta di afferenza al Dipartimento di XXXXXXXXXXXX.

Tale richiesta che si inserisce nel quadro di una riconfigurazione delle strutture dipartimentali e del loro ruolo in seno agli Atenei, si basa sulla lunga tradizione di studi di taglio comparatistico fra mondo slavo e mondo romanzo che ha caratterizzato e caratterizza gli studi dei componenti di entrambi i Dipartimenti

Nella medesima seduta il Consiglio ha deliberato, all'unanimità dei presenti, la disattivazione del Dipartimento nr. ZZ ed il contestuale trasferimento al Dipartimento nr. YY del personale tecnico-

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ESAMINATA la relazione predisposta dal Settore IV - Attivazione Strutture

Selezioniamo e copiamo la delibera (testo di chiusura)

CONSIDERATO lo Statuto de "La Sapienza";

CONSIDERATO il regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità de "La Sapienza";

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento di Studi Slavi e dell'Europa Centro-Orientale "XXXXXXXXXXXX" (nr. xx) del YY/YY/YY;

VISTI i DD.RR. nn.rr. 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029 e 3030 del 23 febbraio 2007 con i quali i Professori di I e II Fascia e Ricercatori hanno afferito al Dipartimento di XXXXXXXXX (nr. xx);

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento di XXXXXXXX (nr. xx) del YY/YY/YYYY;

VISTA la nota del 14 novembre 2007 della Prof.ssa WWWWY YYYYYYY, Direttore del Dipartimento di YYYYYYYYYYYYY;

VISTA la delibera del Senato Accademico del YY/YY/YYYY;

DELIBERA

1. La disattivazione del Dipartimento di XXXXXXXXX (nr. YY) e l'assegnazione al Dipartimento di XXXXXXXXX (nr. XX), del personale tecnico-amministrativo, di tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altro materiale inventariabile;
2. Il cambio di denominazione del "XXXXX XXXX" in "YYYYYYYYYYYYYYY".

http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfo doc&p_p_ Google - Italiano

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? Converti Seleziona

Preferiti Hotmail gratuita Personalizzazione collegamenti Raccolta Web Slice Siti suggeriti

sapienza.it - Gestione OdG Pagina Sicurezza Strumenti

Con il medesimo procedimento, incolliamo il testo della delibera nel box "Testo di chiusura"

Testo di chiusura

Visto il D.M. n. 509 del 3/11/1999 e successive modifiche/integrazioni;
Visto il Regolamento Generale Master;
Visto il Regolamento del Master in narrativa;
Vista la delibera del Senato Accademico del 18/03/2008;
Vista la delibera del Senato Accademico del 23/09/2008;
Vista la delibera del Consiglio Didattico Scientifico del Master del 20/10/2010;

DELIBERA

Digitiamo le informazioni nel campo "Ufficio Istruttore"

Ufficio Istruttore

Ripartizione IV – Settore III Offerta Formativa

Spesa

Conto

Punto sottostante a

http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfodoc&p_p_... Google - Italiano

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? Converti Seleziona

Preferiti Hotmail gratuita Personalizzazione collegamenti Raccolta Web Slice Siti suggeriti

sapienza.it - Gestione OdG Pagina Sicurezza Strumenti

Testo di chiusura

Visto il Regolamento Generale Master;
Visto il Regolamento del Master in narrativa;
Vista la delibera del Senato Accademico del 18/03/2008;
Vista la delibera del Senato Accademico del 23/09/2008;
Vista la delibera del Consiglio Didattico Scientifico del Master del 20/10/2010;

DELIBERA

di autorizzare/di non autorizzare la nomina a Direttore del Master di primo livello in "Tecniche in ecocardiografia", in mancanza della disponibilità di professori di ruolo, del ricercatore a tempo indeterminato che riveste il titolo di professore aggregato: Camillo Autore.

Ufficio Istruttore

Ripartizione IV – Settore III Offerta Formativa

Spesa

Conto

Punto sottoposto a delibera



Titolo

Fac. Farm./Med. Rev.270 prof. san. 2011/12

Usò temp. e/o occasion. locali/spazi int./est.
PROGETTO TEATRO ANTICO ALLA SAPIENZA

E digitiamo le informazioni nel campo "Titolo" facendo attenzione a non superare la lunghezza delle due stringhe riportate sotto al campo come esempio

Testo di chiusura

Visto il Regolamento Generale Master;

Visto il Regolamento del Master in narrativa;

Vista la delibera del Senato Accademico del 18/03/2008;

Vista la delibera del Senato Accademico del 23/09/2008;

Vista la delibera del Consiglio Didattico Scientifico del Master del 20/10/2010;

DELIBERA

di autorizzare/di non autorizzare la nomina a Direttore del Master di primo livello in "Tecniche in ecocardiografia", in mancanza della disponibilità di professori di ruolo, del ricercatore a tempo indeterminato che riveste il titolo di professore aggregato: Camillo Autore.

Ufficio Istruttore

Ripartizione IV – Settore III Offerta Formativa

Spesa

Conto

Punto sottoposto a delibera



Titolo

Fac. Farm./Med. Rev.270 prof. san. 2011/12Usò temp. e/o occasion. locali/spazi int./est.
PROGETTO TEATRO ANTICO ALLA SAPIENZA Campo obbligatorio in fase di esportazione xml

Salva

Salviamo

B

il **Caricamento** o **Up-load** dei file
(0. Prospetto: solo per Cda)

1. Relazione

2. Relazione – file pdf

3. Allegati – file originali

4. Allegati – file pdf

http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfo doc&p_p_

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Google

Preferiti Siti suggeriti Hotmail gratuita Pers

sapienza.it - Gestione OdG

Clicchiamo su “Aggiungi Allegato”,
icona a forma di graffetta (*attach*)

operator! | Esci | Info Utente | Pannello di controllo | I miei Siti

Gestione Od

Gestione

Ricerca

Sedute del s

- * Reg
- 0000
- AAA
- Cors
- Integ
- Nomi
- Propi
- Propi
- provi
- Sedu
- Sedu
- Sedu
- Seduta del Senato Accademico
- Seduta del Senato A
- Seduta del Senato A
- Seduta del Senato Accademico
- Seduta del Senato Accademico
- Seduta del Senato Accademico

Affari Contabili 2

Blog

Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il yy/yy/yy, con la quale la Prof.ssa xxxxxxx XXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXX, ha chiesto di risottoporre all'esame la richiesta relativa alla Disattivazione del Dipartimento Di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, il contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata ".... perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che intendono chiarire meglio le afferenze".

Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il ZZ/ZZ/ZZ prot. nr. 0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del yy/yy/yy ha deliberato quanto segue: " "Dopo attenta e matura riflessione i membri del Dipartimento ad eccezione

http://sapienza.tinfo.it/group/cda-senato/gestione-senato?p_p_id=gestione fascicoli_WAR_tinfo doc&p_p_...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Google Effettua la ricerca Segnalibri Controllo Traduci Entra

Preferiti Siti suggeriti Hotmail gratuita Personalizzazione collegamenti Raccolta Web Slice

sapienza.it - Gestione OdG

Pagina Sicurezza Strumenti

Benvenuto mario operatore! | Esci | Info Utente | Pannello di controllo | I miei Siti

Gestione OdG

Gestione Odg

- Ricerca avanzata
- Sedute del senato accademico
- Regolamento per il finanziamen
 - 00001111 prova collaudo
 - AAAPROVA SEDUTA
 - Corsi di Studio ex D.M. 270/04
 - Integrazione all'ordine del giorno
 - Nomina rappresentante della Sai
 - Proposta di costituzione del Dipa
 - Proposta di delibera per imparari
 - prova
 - Seduta del Senato Accademico
 - Seduta del Senato Accademico

Clicchiamo su "Sfoglia"

Aggiungi Allegato

Allegati Sfoglia...

Invia file

Affari Contabili

Blog

...esso la
 sa xxxxxxxx
 XXXXXXXX, ha
 va alla
 XXXXXXXX, il

contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e
 cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già
 presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata "....
*perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che
 intendono chiarire meglio le afferenze*".
 Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della
 predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di
 questo Consesso la nota pervenuta il ZZ/ZZ/ZZ prot. nr.
 0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXX, Direttore
 del Dipartimento di XXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto
 del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del
 yy/yy/yy ha deliberato quanto segue: "..... "Dopo attenta e

Selezionare il file da caricare

Cerca in: Formazione

- Annalisa
- ~\$lazione.doc
- allegato_di_esempio.pdf
- Allegato_di_esempio_1.xls
- AOO.ppt
- Formazione.ppt
- FormazioneOrCo2.ppt
- FormazioneOrCo.ppt
- giornata 1.ppt
- giornata 2.ppt
- nota_Dir_Dip_Studi_ROMANZI_VALMARIN.p
- Prospetto.pdf
- Relazione.doc
- Relazione.pdf

Nome file: []

Tipo file: Tutti i file (*.*)

Apri

Annulla

Cerchiamo il file e lo selezioniamo

Clicchiamo su "Apri"

Google

Segnalibri | Controllo | Traduci | Entra

Pagina | Sicurezza | Strumenti

Esci | Info Utente | Pannello di controllo | I miei Siti

Blog

esso la
sa xxxxxxxx
XXXXXX, ha
va alla
XXXXXX, il
contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e
cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già
presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata "....
*perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che
intendono chiarire meglio le afferenze*".
Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della
predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di
questo Consesso la nota pervenuta il ZZ/ZZ/ZZ prot. nr.
0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXX, Direttore
del Dipartimento di XXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto
del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del
yy/yy/yy ha deliberato quanto segue: "..... "Dopo attenta e

Gestione OdG

Gestione Odg

Ricerca avanzata

Sedute del senato accademico

- * Regolamento per il finanziamen
- 00001111 prova collaudo
- AAAPROVA SEDUTA
- Corsi di Studio ex D.M. 270/04
- Integrazione all'ordine del giorno
- Nomina rappresentante della Sai
- Proposta di costituzione del Dipa
- Proposta di delibera per imparari
- prova
- Seduta del Senato Accademico

Affari Contabili 2

Aggiungi Allegato

Allegati Sfoglia...

[Rimuovi] Relazione.doc

Invia file

Clicchiamo su Invia file

cambio di denominazio
presentata nella seduta
perché pervenuta una n
intendono chiarire meglio le anerenze .
Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della
predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di
questo Consesso la nota pervenuta il ZZ/ZZ/ZZ prot. nr.
0000000, con la quale la Prof.ssa xxxx XXXXXXXXX, Direttore
del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXX, ha trasmesso l'estratto
del verbale del Consiglio di Dipartimento che nella seduta del
yy/yy/yy ha deliberato quanto segue: " "Dopo attenta e

Il file è stato allegato



Gestione OdG

Gestione Odg

Ricerca avanzata

Sedute del senato accademico

- * Regolamento per il finanziamen
- 00001111 prova collaudo
- AAAPROVA SEDUTA
- Corsi di Studio ex D.M. 270/04 . I
- Integrazione all'ordine del giorno
- Nomina rappresentante della Sap
- Proposta di costituzione del Dipa
- Proposta di delibera per imparar
- prova
- Seduta del Senato Accademico

Affari Contabili 2

Allegati

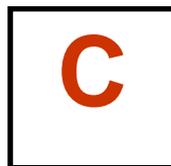
| TIPO | LOCK | NOME FILE | DIMENSIONE | ULTIMA MODIFICA | VERSIONE | AZIONI |
|------|------|---------------|------------|----------------------------------|----------|--------|
| | | Relazione.doc | 60,0 Kb | mario operatore (11/11/09 11.22) | 1 | |

Blog

Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il yy/yy/yy, con la quale la Prof.ssa xxxxxxxx XXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXX, ha chiesto di risottoporre all'esame la richiesta relativa alla Disattivazione del Dipartimento Di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, il contestuale trasferimento al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e cambio di denominazione del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, già presentata nella seduta del 26 giugno c.a. e ritirata ".... perché pervenuta una richiesta da parte di alcuni docenti che intendono chiarire meglio le afferenze".
Ciò premesso il Presidente dà lettura del contenuto della predetta relazione: "Il Presidente sottopone all'esame di questo Consesso la nota pervenuta il 77/77/77 prot. nr



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA



Standard di lavoro



1. Come redigere la relazione

- Nome del file: “Relazione”, o come indicato dalla Segreteria
In questo caso usiamo gli underscore senza spazi, p.e. “titolo_di_esempio”
- Formato: *.doc*
- Carattere: arial 12
- Margine sinistro: impostato con “File > imposta pagina”
- Nuova pagina: impostata da “Inserisci > interruzione pagina”

mai utilizzare il tasto Invio

- Elenchi puntati: trattino (-) o punto (-)

mai utilizzare altri simboli

- Tabelle: impostare da “Tabella > inserisci tabella”

mai utilizzare il tasto di Tabulazione



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

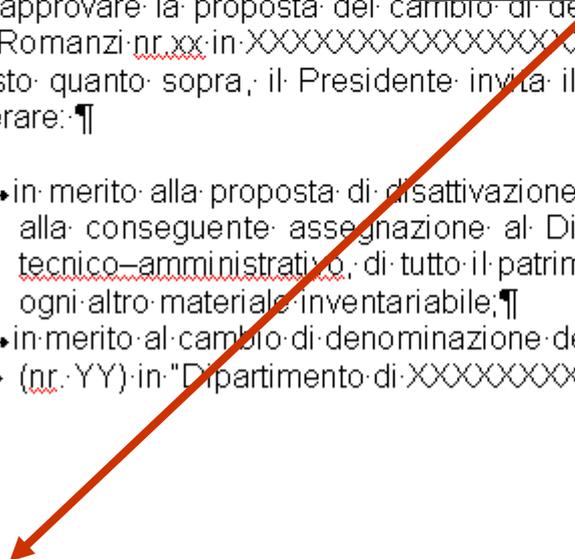
Cattivi esempi!

gli errori classici e i loro effetti

**Nuova pagina con
l'uso di Invio!**

Il Senato Accademico nella seduta
la proposta di disattivazione del Dipartimento nr. YY;
assegnazione al Dipartimento nr. YY di tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare;
b) di approvare la proposta del cambio di denominazione del Dipartimento di Studi Romani nr. XX in XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).¶
Esposto quanto sopra, il Presidente invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare.¶

- in merito alla proposta di disattivazione del Dipartimento nr. YY, nonché alla conseguente assegnazione al Dipartimento nr. YY del personale tecnico-amministrativo, di tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altro materiale inventariabile;¶
- in merito al cambio di denominazione del "Dipartimento di XXXXX".¶
→ (nr. YY) in "Dipartimento di XXXXXXXXXXXXX" (nr. YY).¶



Il Senato Accademico nella seduta del YY/YY/YY ha deliberato: a) di approvare la proposta di disattivazione del Dipartimento nr. xx, nonché la conseguente assegnazione al Dipartimento nr. xx del personale tecnico-amministrativo; di tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altro materiale inventariabile; b) di approvare la proposta del cambio di denominazione del Dipartimento di Studi Romani nr. xx;

Esposto quanto sopra, deliberare: ¶

Elenchi puntati... personalizzati!

- ¶
- in merito alla proposta di disattivazione del Dipartimento nr. YY, nonché alla conseguente assegnazione al Dipartimento nr. YY del personale tecnico-amministrativo, di tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altro materiale inventariabile. ¶
 - in merito al cambio di denominazione del "Dipartimento di XXXXXX". ¶
 - (nr. YY) in "Dipartimento di XX XXXXXXXXX" (nr. YY). ¶

¶
¶
Vengono forniti: ¶

¶ Allegati parte integrante: ¶

- ¶
- >→ nota della Prof.ssa XXXXX XXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXX, pervenuta il YY/YY/YY; ¶
 - >→ nota della Prof.ssa XXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXX, pervenuta il YY/YY/YY; ¶
 - >→ estratto del verbale del Consiglio del Dipartimento di Studi Slavi e dell'Europa Centro-Orientale "DISSEUCO" (nr. 83) del 24 novembre 2006; ¶
 - >→ estratto del verbale del Consiglio del Dipartimento di Studi Romani del 27 aprile 2007 (nr. 33); ¶

¶ Allegati in visione: ¶

- ¶
- copia dei DD.RR. nn.rr. 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029 e 3030 del 23 febbraio 2007; ¶
 - nuovo regolamento del Dipartimento; ¶
 - settori disciplinari; ¶
 - S.A. del 26 giugno 2007; ¶

quanto segue: Dopo attenta e matura riflessione i membri del Dipartimento ad eccezione della Prof.ssa YYYYYYYYYY" hanno presentato una richiesta di afferenza al Dipartimento di XXXXXXXXXXXX.¶
Tale richiesta che si inserisce nel quadro di una riconfigurazione delle strutture dipartimentali e del
di studi di taglio co
caratterizzato e caratterizza gli studi dei componenti di entrambi i Dipartimenti
....."¶

Tabelle con il Tabulatore!

Nella medesima seduta il Consiglio ha deliberato, all'unanimità dei presenti, la disattivazione del Dipartimento nr. ZZ ed il contestuale trasferimento al Dipartimento nr. YY del personale tecnico-amministrativo e di tutto il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Dipartimento stesso.¶

Il Presidente ricorda a questo Consesso che con i DD.RR. nn.rr. 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029 e 3030 del 23 febbraio 2007, i Professori di I e II Fascia e Ricercatori del Dipartimento nr.YY, ad eccezione della Prof.ssa YYYYYYYYYY, di seguito elencati hanno afferito al Dipartimento di Studi Romanzi:¶

¶
¶

| | | | | | | | | |
|-----------------|---|---|-----------------|---|---|---|---|--------------|
| Dipartimento | → | → | Professore | → | → | → | → | P.O.¶ |
| XXXXXXXXXXXX | → | → | Paolo Rossi | → | → | → | → | <u>P.O</u> ¶ |
| YYYYYYYYYYYYYYY | → | → | Mario Bianchi | → | → | → | → | P.A.¶ |
| ZZZZZZZZ | → | → | Francesco Verdi | → | → | → | → | P.O¶ |

¶
¶
¶
¶

¶
¶
¶



2. Standard di lavoro: i file

- **Nome del file:** “Allegato_1”, “Allegato 2”, ecc.
Anche in questo caso usiamo gli underscore senza spazi, p.e. “titolo_di_esempio”
- **Formato originale:** *per es. doc, xls, jpg, tiff, pdf...ecc.)*
- **Ordine di up-load:** secondo l’ordine con il quale vengono citati nella relazione



Problemi ricorrenti

“Non riesco a fare il log-in”

(oppure: “non ho l’account”!)

1. Assicurati che user-id e password siano esatti
2. Ridigitali con calma
3. Controlla il tasto “Blocco maiuscole”
4. Una volta digitati, non premere “Invio”, ma utilizza il tasto “entra”
5. Assicurati che l’account sia stato:
 - a) effettivamente richiesto, b) effettivamente creato



Problemi ricorrenti

“Accedo ma non vedo la pratica”

(oppure: “non ho l’account”!)

- 1. Verifica con la Segreteria che il punto sia stato aperto.**
- 2. Verifica con la Segreteria che il punto sia stato attribuito all’utenza in questione.**



D

Il calendario di lavoro: chi cosa quando

Un esempio di calendario

| lunedì | <u>martedì</u> | mercoledì | <u>giovedì</u> | venerdì | sabato | domenica |
|--------|----------------|-----------|----------------|---------|--------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

convocazione

seduta

Segreteria organo collegiale

giovedì

Ufficio istruttore

...convoca la seduta:

- 1) convalida
- 2) conferma i punti Odg
- 3) richiede le eventuali
modifiche
- 4) assegna il punto su
<http://sapienza.tinfo.it>
- 6) “conclude” il punto su
<http://sapienza.tinfo.it>

5) fa l'upload su
<http://sapienza.tinfo.it>

| | <u>martedì</u> | | <u>giovedì</u> | | | |
|--------|----------------|-----------|----------------|---------|--------|----------|
| lunedì | | mercoledì | | venerdì | sabato | domenica |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

The diagram highlights a sequence of events on a calendar grid. The event 'termine richieste' is circled in green and occurs on the 15th. An arrow points from this event to 'convocazione', also circled in green, which occurs on the 17th. A second arrow points from 'convocazione' to 'seduta', which is circled in black and occurs on the 22nd.

**Segreteria Organo
collegiale**

**entro il martedì (p.e.)
15**

Ufficio istruttore

1) elabora l'istruttoria

2) raccoglie il materiale

3) richiede l'apertura del punto all'Odg

4) Inserisce il punto nell'Odg

giovedì (p.e.) 17

Seduta: martedì (p.e.) 22

**Segreteria Organo
collegiale**

**entro il martedì (p.e.)
15**

Ufficio istruttore

1) elabora l'istruttoria

2) raccoglie il materiale

3) richiede l'apertura del punto all'Odg

4) Inserisce il punto nell'Odg

1) valida

giovedì (p.e.) 17

2) conferma i punti Odg

3) richiede le eventuali modifiche

4) assegna il punto su
<http://sapienza.tinfo.it>

5) fa upload su <http://sapienza.tinfo.it>

6) conclude il punto su
<http://sapienza.tinfo.it>

...convoca la seduta

Seduta: martedì (p.e.) 22

FAC-SIMILE DI E-MAIL

Le SS.LL. sono cortesemente invitate a **comunicare via e-mail** alla Segreteria del.....**entro le ore 10.00 di martedì 15 2008**, i **titoli delle relazioni** che dovranno essere sottoposte all'esame del medesimo organo, nella **seduta di martedì 22 2008** e i **nominativi dei referenti per l'invio telematico** (con l'indicazione della struttura di appartenenza e dei relativi recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica).

Le relazioni in formato cartaceo dovranno pervenire entro le ore 12.00 di mercoledì 18 2008.

Si ricorda, altresì, che **una volta firmate** dal Direttore Amministrativo, le relazioni potranno essere inserite in **Intranet, complete di allegati**, solo dopo che la segreteria del.....avrà dato comunicazione della possibilità di **accesso telematico**.

Cordiali saluti.