



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

# La Intranet per gli Organi Collegiali

Manuale operativo  
per gli Uffici Istruttori

*Revisione per la versione 6.2 del portale web*  
*ing. Giovanni Mazzini - settembre 2015*



## 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



Browser window showing the website <http://organicollegiali.uniroma1.it/or>. The page title is "Organi collegiali - sapienza.it".

The page header features the Sapienza University of Rome logo and the text "SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA" and "IL FUTURO È PASSATO QUI".

The main content area is titled "Organi collegiali" and lists the following items:

- Consiglio di amministrazione
- Senato Accademico
- [Accedi](#)

The "Accedi" link is circled in red. A callout box points to it with the text: **Sulla home-page del Portale web degli Organi Collegiali, clicchiamo su Accedi...**

The footer contains the text: Contatti | Elenco Telefonico | Gestione Documentale: Tinfo srl | ACCEDI

Browser status bar: 125%

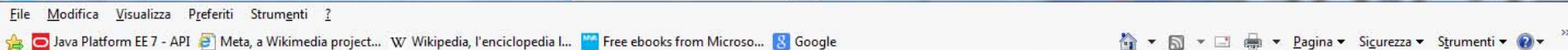


Browser window showing the login page for Sapienza University of Rome. The address bar displays `http://organicollegiali.uniroma1.it/or`. The page header includes the Sapienza logo and the text "IL FUTURO È PASSATO QUI". The main content area is titled "Login" and features a "Torna alla pagina" link. The login form contains the following elements:

- Nome Utente:
- Password:
- Ricordami
- Entra button

A red text box with a black border contains the instruction: **... inseriamo il "Nome Utente" e la "Password" personale, quindi clicchiamo su Entra...**

Browser status bar: 125%



I miei siti 0 0 Istruttore Istruttore

CMS SENATO

sapienza.it

ORGANIZZAZIONE | RICERCA | EVENTI | STUDENTI | FACOLTA' | DIPARTIMENTI | BIBLIOTECHE | MUSEI



L FUTURO È PASSATO QUI

... dal menu "I miei siti" selezioniamo il CMS di competenza

## Organi collegiali

Organi collegiali

Consiglio di amministrazione

Senato Accademico

Accedi



Gestione fascicoli

Navigazione Ricerca avanzata

Tutti i campi

Oggetto "piano delle performance"

Interessato

Testo

Visibilità

Ricerca

In Gestione fascicoli,  
per cercare il nostro punto all'Odg  
prima clicchiamo sulla scheda  
Ricerca avanzata...

... poi inseriamo nel campo "Oggetto"  
una parte del titolo tra virgolette...









... e infine clicchiamo su Ricerca



## Fascicoli risultanti dalla ricerca avanzata

Pagina 1 di 341 20 Risultati per pagina Risultati 1 - 20 su 6.819

Primo Precedente Successivo Ultimo

Bacheca	Radice	Fascicolo	Stato	
Sedute del senato accademico	Seduta del 17 maggio 2011	<a href="#">"IL PIANO DELLE PERFORMANCE" DI SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA 2011-2013</a>	Chiuso	 
Sedute del senato accademico	Seduta del Senato Accademico del 25 settembre 2007	<a href="#">"PATTO PER L'UNIVERSITÀ E LA RICERCA SCIENTIFICA E L'INCENTIVAZIONE DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA"</a>		
Sedute del senato accademico	Seduta del 29 novembre 2011	<a href="#">"Sistema Bibliotecario della Sapienza"</a>		 
Sedute del senato accademico	Seduta del 26 marzo 2013	<a href="#">"Striscia la notizia": risultanze della Commissione di indagine</a>	Chiuso	 
Sedute del senato accademico	Seduta del 8 marzo 2011	<a href="#">"3 bis ADEGUAMENTO DEL PROCESSO DI DECONGESTIONAMENTO LEGGE N. 662/96 - PROCEDURA DI CUI AL D.M. N. 50/2010, ALLEGATO B, § 25 BIS, RELATIVO ALLE LINEE GENERALI DI INDIRIZZO DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE UNIVERSITA' 2010 - 2012"</a>	Chiuso	 

Clicchiamo sul titolo del nostro punto all'OdG ed apriamo il fascicolo...





## Fascicolo

Stampa Allegati 3 Promemoria

Oggetto Nota del Presidente della CRUI sui cc

Stato Aperto

Percorso Seduta dell'11 novembre 2014 > COM

Data 11/11/2014

Interessati

Testo  
Modifica

Informazioni

Commenti +

Nel nostro fascicolo  
clicchiamo su  
Campi personalizzati...

- Dettagli
- Campi personalizzati
- Collegamenti
- Allegati
- Fascicolazione automatica
- Accessi

Salva Annulla



## Fascicolo

Stampa Allegati **3** Promemoria

Elimina

Oggetto

Nota del Presidente della CRUI sui cc

Stato

Aperto



Testo introduttivo

**Tutto è pronto per il copia-incolla  
del testo introduttivo  
e del testo di chiusura,  
e per completare il fascicolo  
inserendo anche i campi  
“Ufficio Istruttore”,  
“Punto sottoposto a delibera”  
e “Titolo”...**

Modifica

Testo di chiusura

Modifica

Dettagli

Campi personalizzati

Collegamenti

Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla

## 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 yy/yy/yy, 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 ZZ/ZZ/ZZ prot. nr. 0000000, con la quale la Prof.ssa xxx XXXXXXXXXXXX, Direttore del Dipartimento di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 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 afferto al Dipartimento






## Fascicolo

**Per incollare il “Testo introduttivo”  
clicchiamo su Modifica...**

### Testo introduttivo

 Modifica

### Testo di chiusura

 Modifica

### Ufficio Istruttore

### Spesa

### Conto

Punto sottoposto a delibera

### Titolo

Obbligatorio in fase di esportazione xml

Usò temp. e/o occasion. locali/spazi int./est.

 Commenti 

Dettagli

Campi personalizzati

Collegamenti

Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla



## Fascicolo

Testo introduttivo

Stile ▾ Carattere ▾ Di... ▾ A ▾ A ▾

Codice Sorgente 🔍



**... ora clicchiamo sull'icona  
Incolla da Word...**



Collegamenti

Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla

Visualizza

Testo di chiusura



## Fascicolo

Testo introduttivo

Stile ▾ Carattere ▾ Di... ▾ **A** ▾ **A** ▾ **B** *I* U ☰ ☰ ☰ ☰

Codice Sorgente

Dettagli

Campi personalizzati

Collegamenti

Allegati

Internet Explorer



**Consentire alla pagina Web di accedere agli Appunti?**

Se si consente l'accesso, la pagina Web potrà accedere agli Appunti e leggere le informazioni tagliate o copiate di recente.

Consenti accesso

Non consentire

**...IE ci chiede di consentire o meno l'accesso agli Appunti. E noi clicchiamo su Non consentire...**

Visualizza

Testo di chiusura



## Appare la finestra di dialogo "Incolla da Word"

### Incolla da Word

A causa delle impostazioni di sicurezza del browser, l'editor non è in grado di accedere direttamente agli appunti. E' pertanto necessario incollarli di nuovo in questa finestra.

Incolla il testo all'interno dell'area sottostante usando la scorciatoia di tastiere (**Ctrl/Cmd+V**) e premi **OK**.

OK

Annulla

**Incolliamo il contenuto degli Appunti con Ctrl+V**

Salva

Annulla

Visualizza

Testo di chiusura





## Fascicolo

Testo introduttivo

Stile

Codice Sorg

Visualizza

### Incolla da Word

A causa delle impostazioni di sicurezza del browser, l'editor non è in grado di accedere direttamente agli appunti. E' pertanto necessario incollarli di nuovo in questa finestra.

Incolla il testo all'interno dell'area sottostante usando la scorciatoia di tastiere (**Ctrl/Cmd+V**) e premi **OK**.

personale di nuove scoperte scientifiche, ricette innovative e golose e il parallelo monitoraggio del nostro stato di salute. Io la chiamerei una nutrizione olistica: l'armoniosa unione di fattori emotivi, fisici e nutrizionali”.

OK

Annulla

Dettagli

Campi personalizzati

Collegamenti

Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla

**Diamo l'Ok**

Visualizza

Testo di chiusura



## Fascicolo

Stampa Allegati 3

Elimina

Oggetto

Stato

**Ora vediamo il “Testo introduttivo”  
che abbiamo appena incollato.  
E possiamo procedere analogamente  
con il “Testo di chiusura”...**

### Testo introduttivo

Il Presidente comunica al Senato Accademico che il Presidente della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, Prof. Stefano Paleari, ha inviato alle Università una lettera con la quale segnala l'assegnazione di un finanziamento incrementale a favore delle Università previsto dal disegno di legge di stabilità 2015, pari a 150 milioni di euro annui, a decorrere dal 2015, vincolato alla premialità, che consentirà di attenuare significativamente gli ulteriori tagli avviati nel passato, almeno per il prossimo biennio.

Il Prof. Stefano Paleari rileva, inoltre, che il futuro dell'Università passa per un nuovo rapporto con le istanze della società, portando a promuovere un'Università aperta e meritocratica. Obiettivo che vale per l'attività più rilevante delle Università: il reclutamento delle menti migliori, garanzia di eccellenza nella didattica, nella ricerca e anche nella cosiddetta terza missione. Un reclutamento il più competitivo possibile, rispettoso delle leggi, capace di dare il segnale migliore ai giovani ed ai ricercatori meritevoli provenienti da ogni parte del mondo consentirà di avere le carte in regola per il recupero integrale dei tagli.

Modifica

### Testo di chiusura

Modifica

Dettagli

Campi personalizzati

Collegamenti

Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla

## 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 "XXXXXXXXXX" (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 afferto 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 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 "XXXXXXXXXX" in "YYYYYYYYYYYYYYY".



## Fascicolo

- ESAMINATO il testo del Protocollo d'intesa di cui in narrativa,
- CONSIDERATA la rilevanza dell'iniziativa e degli obiettivi prefissati nell'ambito di una collaborazione di assoluto valore;
- CONSIDERATA la mancanza di oneri diretti derivanti dal protocollo in parola;

DELIBERA

di approvare la stipula del Protocollo d'Intesa tra la Sapienza Università di Roma e Poste Italiane S.p.a..

 Modifica

Ufficio Istruttore

ASUR - Settore Convenzioni

Spesa

Conto

**Digitiamo le informazioni nel campo "Ufficio Istruttore"**

Titolo

Prot. Intesa Sapienza - Poste Italiane - Obbligazione in fase di esportazione xmi

Usò temp. e/o occasion. locali/spazi int./est.



## Fascicolo

- ESAMINATO il testo del protocollo d'intesa di cui in narrativa;
- CONSIDERATA la rilevanza dell'iniziativa e degli obiettivi prefissati nell'ambito di una collaborazione di assoluto valore;
- CONSIDERATA la mancanza di oneri diretti derivanti dal protocollo in parola;

DELIBERA

di approvare la stipula del Protocollo d'Intesa tra la Sapienza Università di Roma e Poste Italiane S.p.a.

**Facciamo click nella casella  
“Delibera” nel caso in cui il  
punto dovrà essere votato  
durante la seduta**

Conte

Punto sottoposto a delibera

Titolo

Fac. Farm.Med. Rev.270 prof.san.

Obblig

Usò temp. e/o occasion. locali/spazi int./est.

**E digitiamo il “Titolo” breve  
facendo attenzione a non superare  
la lunghezza dell’esempio  
riportato sotto al campo, ...**



## Fascicolo

- ESAMINATO il testo del protocollo d'intesa di cui in narrativa;
- CONSIDERATA la rilevanza dell'iniziativa e degli obiettivi prefissati nell'ambito di una collaborazione di assoluto valore;
- CONSIDERATA la mancanza di oneri diretti derivanti dal protocollo in parola;

DELIBERA

di approvare la stipula del Protocollo d'Intesa tra la Sapienza Università di Roma e Poste Italiane S.p.a..

 Modifica

Ufficio Istruttore

ASUR - Settore Convenzioni

Spesa

Conto

Punto sottoposto a delibera

Titolo

Fac. Farm.Med. Rev.270 prof.san.

Obbligatorio in fase di esportazione xml

Usò temp. e/o occasion. locali/spazi int./est.

**... usiamo il carattere maiuscolo solo quando è opportuno o necessario: ad inizio frase, per i nomi propri, le sigle, gli acronimi...**



## Fascicolo

Stampa Allegati **3** Promemoria

Elimina

### Oggetto

Nota del Presidente della CRUI sui cc

### Stato

Aperto

### Testo introduttivo

Il Presidente comunica al Senato Accademico che il Presidente della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, Prof. Stefano Paleari, ha inviato alle Università una lettera con la quale segnala l'assegnazione di un finanziamento incrementale a ciascuna Università previsto dal disegno di legge di stabilità 2015, pari a 150 milioni di euro annui, a decorrere dal 2015, vi

premieria, che consentirà di attenuare significativamente gli ulteriori tagli avviati nel passato, almeno per il prossimo biennio. Il Prof. Stefano Paleari rileva, inoltre, che il futuro dell'Università passa per un nuovo rapporto con le istanze della società, portando a promuovere un'Università aperta e meritocratica. Obiettivo che vale per l'attività più rilevante delle Università: il reclutamento delle menti migliori, garanzia di eccellenza nella didattica, nella ricerca e anche nella cosiddetta terza missione. Un reclutamento il più competitivo possibile, rispettoso delle leggi, capace di dare il segnale migliore ai giovani ed ai ricercatori meritevoli provenienti da ogni parte del mondo consentirà di avere le carte in regola per il recupero integrale dei tagli.

Modifica

Testo di chiusura

Modifica

### Dettagli

Salviamo

Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla

**Notate che potremmo scegliere di salvare alla fine, cioè dopo il caricamento degli allegati...**



**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





## Fascicolo

Stato

Aperto

Nuovo allegato

Da file system

**Gli allegati possono essere selezionati con il Drag&Drop oppure tramite “Seleziona file”- “Apri”...**

Rilasciare qui i file da caricare

Seleziona File

Tutti i files sono pronti per essere salvati.



2015\_Organi collegiali procedure.doc

Nessun allegato caricato

Campi personalizzati

Collegamenti

**Allegati**

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla

**Ricordiamoci però che al termine della selezione, gli allegati devono essere inviati (cioè caricati) tramite il tasto “Salva”...**



## Fascicolo

Nuovo allegato

Da file system

Rilasciare qui i file da caricare

Dettagli

Campi personalizzati

Collegamenti

**Allegati**

**Rientrando nel fascicolo dopo aver salvato,  
gli allegati appaiono elencati in questo modo...**

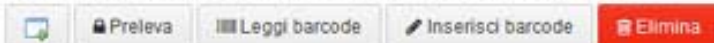
Lettera Presidente CRUI 30-10-14.pdf - Dimensione: 479,2 KB

Ultima modifica: Idefonsa Trombetta - 05/11/14 10.07 - Versione: 1.0



NOTA DEL PRESIDENTE DELLA CRUI.doc - Dimensione: 26,5 KB

Ultima modifica: Idefonsa Trombetta - 05/11/14 10.07 - Versione: 1.0



NOTA DEL PRESIDENTE DELLA CRUI.pdf - Dimensione: 36,4 KB

Ultima modifica: Idefonsa Trombetta - 05/11/14 10.07 - Versione: 1.0



**Per eliminare un allegato invece  
basta fare click su Elimina !**



## Fascicolo

Stampa Allegati **3** Promemoria

Elimina

Oggetto

Nota del Presidente della CRUI sui cc

Stato

Chiuso

**Cambiamo adesso lo stato da “Aperto” a “Chiuso”...**

**... e salviamo...**

Il Prof. Stefano Paleari, ha inviato alle Università una lettera con la quale segnala l'assegnazione di un finanziamento incrementale a...  
Università previsto dal disegno di legge di stabilità 2015, pari a 150 milioni di euro annui, a decorrere dal 2015, vi...  
premieria, che consentirà di attenuare significativamente gli ulteriori tagli avviati nel passato, almeno per il prossimo bi...  
Il Prof. Stefano Paleari rileva, inoltre, che il futuro dell'Università passa per un nuovo rapporto con le istanze della società, portando  
a promuovere un'Università aperta e meritocratica. Obiettivo che vale per l'attività più rilevante delle Università: il reclutamento delle  
menti migliori, garanzia di eccellenza nella didattica, nella ricerca e anche nella cosiddetta terza missione. Un reclutamento il più  
competitivo possibile, rispettoso delle leggi, capace di dare il segnale migliore ai giovani ed ai ricercatori meritevoli provenienti da  
ogni parte del mondo consentirà di avere le carte in regola per il recupero integrale dei tagli.

Modifica

Testo di chiusura

Modifica

Campi personalizzati

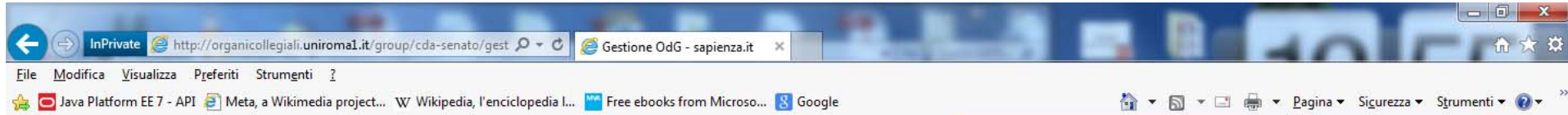
Allegati

Fascicolazione automatica

Accessi

Salva

Annulla



I miei siti 0 0 Istruttore Istruttore

- Il Mio Profilo
- La mia Dashboard
- Il Mio Account
- Esci



Gestione OdG

CMS SENATO / Gestione OdG

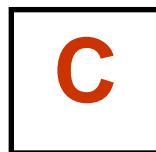
Gestione fascicoli

Navigazione Ricerca avanzata

Fascicoli risultanti dalla ricerca

Bacheca	Radice	Fascicolo	Stato	
Sedute del senato accademico	Seduta prova 2010	Comunicazione 3 di prova	Aperto	

**... ora che abbiamo terminato l'inserimento, ricordiamoci di chiudere la sessione di lavoro cliccando su "Esci"**



**Oggetti:**

**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**



- **Cattivi esempi!**
- **gli errori classici e i loro effetti**





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 Romanzi 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 XXXXX"; ¶  
→ (nr. YY) in "Dipartimento di XXXXXXXXXXXX" (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 XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 Romanzi 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 XXXXXXXXXXXXXXX.¶  
Tale richiesta che si inserisce nel quadro di una riconfigurazione delle strutture dipartimentali e del I 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 Congresso 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	→	→	→	→	P.O.¶
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 possiamo usare gli underscore senza spazi, p.e.  
“titolo\_di\_esempio”
- Formato originale: *per es. doc, xls, jpg, tiff, pdf...*
- 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: richieste ed emergenze

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			

**seduta**

**inoltro e convocazione**

# Segreteria organo collegiale

giovedì

# Ufficio istruttore

**...convoca la seduta:**

**1) valida**

**2) conferma i punti Odg**

**3) richiede le eventuali  
modifiche**

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

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

**6) “conclude” il punto 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 illustrates a sequence of events on a calendar grid. Three specific periods are highlighted with dashed circles:

- termine richieste**: A green dashed circle spanning the dates 15 and 16.
- convocazione**: A green dashed circle spanning the dates 17 and 18.
- seduta**: A black dashed circle spanning the dates 22 and 23.

Arrows indicate the following sequence of events:

- An arrow points from the end of the 'termine richieste' period (date 16) to the start of the 'convocazione' period (date 17).
- An arrow points from the end of the 'convocazione' period (date 18) to the start of the 'seduta' period (date 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**

---

**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
- 

**giovedì (p.e.) 17**

- 1) valida
  - 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 16 ..... 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.

## **NUOVO FAC-SIMILE DI E-MAIL**

In ottemperanza a... le SS.LL. sono cortesemente invitate a **comunicare via e-mail** alla Segreteria del.....**entro le ore 12.00 di lunedì 11 ..... 2013**, i **titoli delle relazioni** che dovranno essere sottoposte all'esame del medesimo organo, nella **seduta di martedì 19 ..... 2013** 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 improrogabilmente entro le ore 15.00 di mercoledì 13 ..... 2013.**

Si ricorda, altresì, che **una volta firmate** dal Direttore Generale, le relazioni potranno essere inserite in **Intranet, complete di allegati, entro giovedì 14 ..... 2013** e solo dopo che la segreteria del.....avrà dato comunicazione della possibilità di **accesso telematico**.

**Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità di verificare l'esatta corrispondenza della relazione prodotta in formato cartaceo con la documentazione inserita in Intranet.**

**Si precisa, inoltre, che le relazioni che necessitano dell'impegno di spesa dovranno pervenire all'Ufficio Bilanci e programmazione finanziaria entro le ore 12 di martedì 12 ..... 2013, al fine di effettuare la necessaria verifica contabile.**

Si ricorda che i modelli per la predisposizione della relazione ed il prospetto riepilogativo sono consultabili sulla pagina web del ... ..

[http://www.uniroma1.it/.../modello\\_relazione.pdf](http://www.uniroma1.it/.../modello_relazione.pdf)

[http://www.uniroma1.it/.../prospetto\\_riepilogativo.pdf](http://www.uniroma1.it/.../prospetto_riepilogativo.pdf)

Cordiali saluti.

## *Esempio CdA: richieste ordinarie o quasi*

<b>lunedì</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì</b>	<b>giovedì</b>	<b>venerdì</b>	<b>sabato</b>	<b>domenica</b>
11 <b>titoli</b>	12	13 <b>cartaceo</b>	14 <b>inoltro</b>	15	16	17
18	19 <b>seduta</b>	20	21	22	23	24
25	26	27				

## Esempio SA: emergenza organizzativa

<b>lunedì</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì</b>	<b>giovedì</b>	<b>venerdì</b>	<b>sabato</b>	<b>domenica</b>
11	12	13	14	15 <b>titoli</b>	16	17
18	19 <b>cartaceo</b>	20 <b>inoltro</b>	21	22	23	24
25	26 <b>seduta</b>	27				