

Κŭβερνήτης

SOLUZIONI E SERVIZI PER GLI ENTI PUBBLICI



Documentazione Operativa

Amministrazione Trasparente

Kibernetes

SOLUZIONI E SERVIZI PER GLI ENTI PUBBLICI www.kibernetes.it info@kibernetes.it

Sommario

	л
Creazione puova scheda da "Consulta per sezione"	
Creazione nuova scheda da "Gestione Schede"	.5
Funzionalità schede	. 6
Modifica scheda	. 8
Filtri	. 9

NUOVA AREA AMMINISTRATIVA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Per accedervi basterà selezionare la voce "Amministrazione Trasparente" nell'area amministrativa dell'applicativo:

Home I Aree Applicative	🗄 Calendario 🖂 Mail 🖳 Scrivani	a Virtuale		
LE MIE ATTIVITÀ RECENTI			SERVIZI DEMOGRAFICI	
Anagrafiche	Protocollo	Gestione Finanziaria	Anagrafe	Tari
	Atti	Gestione Economica	Elettorale	IMU
	Albo Pretorio	Gestione Inventario e Patrimonio	Stato Civile	Idrico
AGENDA	Amministrazione Trasparente	Programmazione e rendiconto	Censimento	Gestione Imposta di Soggiorno
	Contratti	Certificazione Fiscale	Accertamenti Anagrafici	
Nessun Appuntamento disponibile	Accesso agli atti	Gestione del Debito Gestione Modello 770		UFFICIO RISORSE UMANE
NEWS	TECNICO	Gestione Bilancio Consolidato	Istanze	Elaborazioni mensili e annuali
13/10/0023	Opere Pubbliche	Gestione FCDE	Appuntamenti	Stampe e estrazioni tabelle
Contabilità – Manuale	Gestione Territorio	Gestione Dissesto	Richiesta Assistenza	
operazioni di chiusura 2023 e apertura 2024 <u>Continua</u>	Gestione Patrimonio Gestione Edilizia Privata	Opere Pubbliche	Segnalazioni	

Protocollo
Atti
Albo Pretorio
Amministrazione Trasparente
Contratti
Accesso agli atti

Questo Menù sarà il punto di partenza per la gestione dell'Amministrazione Trasparente, in particolare dal menù Gestione:

ativa	🗌 Calendario 🖂 Mail	🚍 Scrivania virtuale	
ITE G	ESTIONE STAMPE		
	Schede	Legge 190	
IE	Consulta per Sezione	Gestione L.190	
:10	Gestione Schede		

Da "Consulta per sezione" si avrà la possibilità di visualizzare le schede nelle corrispondenti sezioni di appartenenza, da "Gestione schede" invece si potrà visualizzare l'elenco di tutte le schede.

CREAZIONE DI UNA NUOVA SCHEDA

La creazione di una scheda può avvenire in due modi qui di seguito elencati.

Creazione nuova scheda da "Consulta per sezione"

Selezionando la sezione in cui pubblicare e premendo "Nuova Scheda" in basso a sinistra si aprirà la scheda con i campi da compilare.

٠	📴 Bandi di gara e contratti
٠	📔 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
•	📄 Bilanci
	 Bilancio preventivo e consuntivo
	Bilancio preventivo
	🕨 🛅 Bilancio consuntivo
	 Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
	🔸 📄 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
э	📴 Beni immobili e gestione patrimonio
٠	Controlli e rilievi sull'amministrazione
٠	📴 Servizi erogati
٠	📔 Pagamenti dell'amministrazione
	Dpere pubbliche
э.	Pianificazione e governo del territorio
	📴 Informazioni ambientali
1	Page 1 of 1 (27 items) < 1 >
	Nuova Scheda 🔽 Modifica 🗙 Cancella

Creazione nuova scheda da "Gestione Schede"

Premendo "Nuova Scheda" in basso a sinistra si aprirà il menù di selezione della sezione in cui pubblicare, premendo poi "ok" si potrà visualizzare la scheda con i campi da compilare.



Una volta entrati nei Menù, nelle griglie di elenco troviamo nella barra in basso una serie di tasti utili alle operazioni da compiere.

ുക് Amministr	AZIONE TRASPARENTE GESTIONE STAMPE						
GESTIONE SC	HEDE 📚 Cerca Q						
Id ↓ Ţ	Oggetto Sezione	Stato T					
1113	prova 4 pomeriggio	Bozza					
	Atti delle amministrazioni aggiudicatri di e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura						
1110	prova 3 del pomeriggio	Bozza					
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura						
1105	PROVA DETERMINAZIONE CON PIA FORNITORI	Bozza					
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura						
1104	1104 Bo						
	Atti delle amministrazioni agrudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura						
1100	1000 APPROVAZIONE DELLE RE NITICHE APPORTATE AGLIATITI DI GARA E APPROVAZIONE NOUVO QUADRO ECONOMICO "APPALTO"						
	AL O CONCENSIÓN DELLE DETTIFICHE APPORTATE AGLI ATTI DI GARA E APPROVAZIONE NUOVO QUADRO ECONOMICO -APPALTO						
1099	Atti di concessione	Bozza					
	APPROVAZIONE DELLE RETTIFICHE APPORTATE AGLI ATTI DI GARA E APPROVAZIONE NUOVO QUADRO ECONOMICO -APPALTO						
1098	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Bozza					
	impegno di spesa per acquisto fototrappole	-					
1096	Atti delle amminjutrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Bozza					
1000	Consulenza prova	Con Errori					
1092	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Con Erron					
Page 16 of 16	(477 items) < 1 2 3 10 11 12 13 14 15 16 >						
	-						
Nuova	Scheda 🚰 Apri 🗙 Elimina 🖨 Sincronizza 🚍 Operazioni 🔺 🖬 Operazioni amministrazione 🔺 🔍 Strumenti	•					

Funzionalità schede

Dalla tab "**Contenuti Web**" è possibile aggiungere dei contenuti che saranno abbinati alla scheda lato web. Ad esempio, compilando in questo modo la scheda

DATI GENERALI	ALTRI DATI	CONTENUTI WEB	LINK	SCHEDE (COLLEGATE	ATTI COLLEGATI	
X D la la	Arial	X² X₂ iΞ II ▼ 5 (18pt) Y		≪ ⊾ <u>∪</u> s		C] 6 6 A	
Test Kiberr	netes- con	tenuti web					
ll risultato lato	web sarà					कारत	
determina di test Elisa Pubblicata il 24/01/2024 -	- Ultimo Aggiornament	o il 24/01/2024			R	5	
Test Kibernetes-	contenuti we	eb 📕					
CIG		1234567890					
CUP							
Scelta Contraente		AFFIDAMENTO SUPPLEMENTA	DIRETTO PER L RI	AVORI SERVI	IZI O FORNITURE		
Importo Base		0,00€					

È possibile aggiungere anche dei **link** ad una pagina web, ad una scheda o ad una sezione di Amministrazione Trasparente, dalla tab corrispondente utilizzando l'icona cerchiata in rosso

DATI GENERALI	ALTRI DATI	CONTENUTI WEB	LINK	SCHE	DE COLLEGATE	ATTI COLLEGATI
Го Тіро	Des	crizione			Link	

Apponendo il flag su "Apri in Nuova Finestra" il contenuto del link verrà aperto su una nuova finestra del browser.

Nuova Finestra
Nuova Finestra
Nuova Finestra
Nuova Finestra

© Kibernetes - Tutti i diritti riservati

Aggiungendo un link questo sarà visualizzabile da "Collegamenti" sulla scheda pubblicata.

Collegamenti
Kibernetes
FUNZIONALITA' PULSANTI
Di facile intuizione sono i tasti Apri ed Elimina.
Il tasto servirà a rendere istantanea la pubblicazione delle schede. Nel caso non venga utilizzato le schede saranno pubblicate automaticamente dopo alcuni minuti.
Il tasto perazioni permette di agire direttamente sulle schede, in particolare con "duplica" si crea una scheda identica in stato di "bozza", "pubblica" permette la pubblicazione delle schede in bozza o in revisione. Abilita Revisione cambia lo stato della scheda in "in revisione" e la rende modificabile. Vedi scheda pubblicata permette di visualizzare la scheda
💝 Abilita Revisione
😡 Vedi Scheda Pubblicata
n an
Il tasto X Elimina permette di cancellare una o più schede.
Per poter effettuare operazioni massivamente su più schede è possibile utilizzare la funzione "Scelta multipla", che farà apparire l'icona 🔲 accanto ad ogni scheda per poter procedere con la selezione.
Scelta Multipla
📰 Ricalcola importi da atti
Operazioni amministrazione 🔺

Modifica scheda

Per poter modificare il contenuto di una scheda, aggiungere o eliminare allegati è necessario procedere con la revisione di questa. Per poter effettuare questa operazione è necessario utilizzare la funzione "Abilita Revisione" disponibile sia all'interno delle schede che sulla barra in basso dell'elenco schede, all'interno di "operazioni". Una volta apportate le modifiche necessarie si utilizza "Salva e Pubblica" per ripubblicare la scheda aggiornata. Utilizzando "salva" verranno salvate le modifiche effettuate ma la scheda rimarrà in stato di revisione senza essere ripubblicata.

APPROFONDIMENTO FORNITORI E ANAGRAFICHE								
Se l'anagrafica non è presente si può creare direttamente in questa fase con il tasto								
A seguito di implementazioni software non è più possibile inserire anagrafiche doppie in quanto è obbligatorio inserire per ogni nuova anagrafica o CF o PIVA								
La presenza delle informazioni "Codice Fiscale" e/o "Partita IVA" ne determineranno il salvataggio o meno nella banca dati anagrafica.								
Le anagrafiche prive di queste informazio salvataggio in archivio.	oni verranno automaticamente escluse dal							
L'inserimento di una nuova anagrafica il cui valore di CF o PI è già presente in archivio, verrà automaticamente escluso dal salvataggio nella banca dati comune.								
L'anagrafica non salvata in archivio sarà comunque richiamabile ed utilizzabile attraverso un sottoinsieme di anagrafiche di modulo								
Fornitore								
KIBERNETES SRL	E Persona Giuridica							
KIBERNETES SRL								
VIA GALILEO GALILEI 12								
SILEA (TV) 🥒 31057								
	01190430262 01190430262							
	posta@kibernetes-tv.it							

Filtri

Digitando sulla barra bianca potrà essere fatta una ricerca generica, cliccando sull'icona cerchiata in rosso compariranno dei campi da cui si potranno fare ricerche più specifiche filtrando per Sezione o per Stato della scheda:

	arca Q	
ſ	Sezione	
	Stato	*
b	Eliminata Pubblicata 👻	
	C AGGIORNA	

In particolare, utilizzando il filtro "Eliminata Pubblicata", saranno visualizzabili anche le schede che sono state eliminate.

Sulla barra in basso della "Gestione Schede", da "Strumenti", cliccando su "Filtri Avanzati" compariranno delle barre di ricerca editabili su ogni colonna del menù.

