



## Sistema Informativo per la Gestione Immobiliare

# Nota Operativa Modulo SPACE

---

Data emissione: 03/2023  
Autore: Lorenzo Rebuffoni  
Versione 3.3

## Sommario

Sommario .....	2
Premessa .....	4
Glossario.....	4
<b>1. Funzioni Reftree – Utilizzo Generico.....</b>	<b>5</b>
1.1 Accesso al sistema – Home Page: .....	5
1.2 Home Page: .....	5
1.3 Testata: .....	5
1.3 Impostazioni utente: .....	6
1.4 Verifica del portafoglio: .....	6
1.5 Cambio di Portafoglio (solo per coloro ce operano per più centri di costo): .....	6
1.6 Menu:.....	6
1.7 Dashboard:.....	7
1.8 Ricerca Edifici: .....	7
1.9 Visualizza la planimetria:.....	8
1.10 Consultazione della planimetria:.....	9
<b>2 Modifica Censimento Immobiliare.....</b>	<b>12</b>
2.1 Ricerca Edifici e relativa Planimetria .....	13
2.2 Modifica Attributi Singolo Vano .....	14
2.2.a - Gestione Tipologia Spazi .....	15
2.2.b - Stato D'uso.....	20
2.3 Modifica Attributi Multipli Vani .....	24
2.2.a Gestione Tipologia Spazi .....	24
2.2.b - Stato D'uso.....	26
2.4 Inserimento Risorse .....	29

Raggruppamento: .....	29
2.4.a Inserimento Personale Tabellare .....	30
2.4.b Inserimento Personale Planimetrico.....	33
<b>3 Altre funzioni di navigazione e ricerca .....</b>	<b>35</b>
3.1 Configurazione Campi Griglie:.....	35
3.2 Ordinare Le Colonne: .....	35
3.3 Barra Dei Comandi: .....	35
3.4 Ricerche e Filtri: .....	36
3.5 Paginazione: .....	37
3.6 Informazione Specifica di un dato/gruppo di dati – Navigabilità di un oggetto: .....	38
<b>4 ADDENDUM – Categorie / Sottocategorie.....</b>	<b>39</b>

## Premessa

La presente nota operativa si pone come obiettivo la descrizione delle procedure di caricamento, normalizzazione e di gestione di una planimetria, attraverso l'uso del Sistema Informativo Reftree.

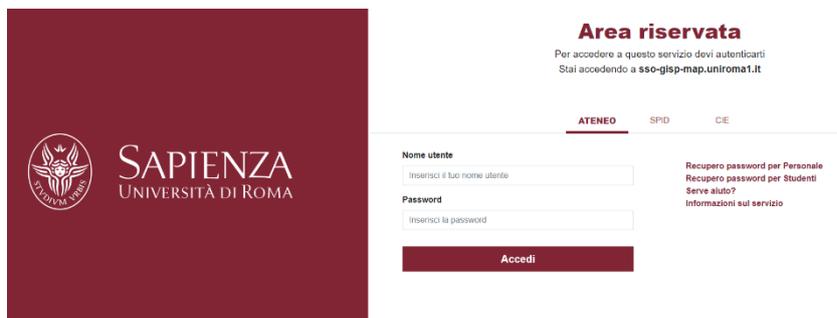
## Glossario

- (1) **Dashboard** – *Pagina riepilogativa che può raccogliere diagrammi, tab e dati.  
Nello specifico si può verificare la correttezza del portafoglio a cui si è associati e la consultazione delle tab Consistenza totale, Edifici, Risorse*
- (2) **Tab** - *tasto/controllo grafico che permette all'utente di spostarsi da una finestra o da un documento all'altro*
- (3) **Tematismi e temi** – *insieme dati caricati a sistema e divisi in macrocategorie e categorie (es Utilizzo locale ->Tipologia Ambiente -> Aule)*
- (4) **Layer** – *Livello grafico con cui si decide di visualizzare la planimetria. Un insieme di layer costituisce un filtro grafico che permette di scegliere i livelli da utilizzare all'interno della planimetria (es. livello arredi, livello porte e finestre, livello muri etc.)*
- (5) **Blocchi** – *insieme di elementi collegati tra loro all'interno di una planimetria*
- (6) **Architettonico** – *Si riferisce alla visione/stampa dei soli elementi che compongono la planimetria del piano*
- (7) **Asset** – *Immobili caricati a sistema*
- (8) **Conformazione planimetrica** – *orientamento prevalente della planimetria (orizzontale o Verticale)*
- (9) **Attributi del locale** – *caratteristiche proprie del locale (es caratteristiche geometriche; altezza, mq ecc.)*
- (10) **Etichette** – *Testo che rende visibili gli attributi del locale*
- (11) **Centro di costo** – *struttura organizzativa (facoltà, dipartimento, centro, area dell'amm. centrale)*
- (12) **DWG** – *è un formato di file tipo CAD utilizzato dal programma di disegno digitale AutoCAD. Esso è utilizzato per lo scambio di disegni nel campo del disegno tecnico e dell'architettura*
- (13) **Setting** – *impostazioni*
- (14) **TOOLBAR** – *barra degli strumenti*

## 1. Funzioni Reftree – Utilizzo Generico

### 1.1 Accesso al sistema – Home Page:

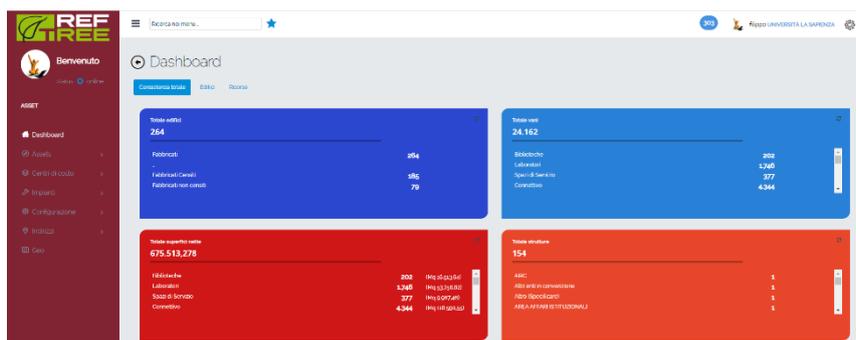
Per accedere al sistema Reftree, Inserire le credenziali istituzionali: (Utente e Password) al link <http://sso-gisp-map.uniroma1.it/login>



### 1.2 Home Page:

All'accesso al sistema, l'interfaccia utente presenta, come prima pagina, le seguenti sezioni di lavoro:

- Testata;
- Menu;
- Dashboard <sup>(1)</sup>

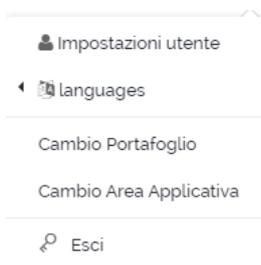


### 1.3 Testata:



È l'area superiore della pagina (di colore bianco) in cui sono presenti la ricerca contestuale dei menu, l'indicazione del portafoglio in cui si sta operando e il pulsante  di accesso ai setting <sup>(13)</sup> generali.

### 1.3 Impostazioni utente:



Al click sul pulsante  il sistema ci evidenzia un menu di accesso ad una serie di funzionalità generali del sistema, tra cui segnaliamo: la funzione impostazioni utente, contenenti la scheda anagrafica dell'utente, il cambio di portafoglio e il tasto di uscita dal sistema.

### 1.4 Verifica del portafoglio:

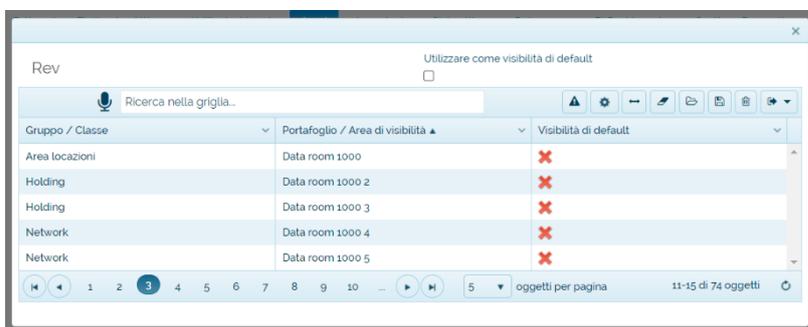
Dalla dashboard è possibile verificare che il Portafoglio visibile sia corretto (in rosso nell'immagine).

Il portafoglio corrisponde all'unità produttiva di proprio interesse di cui si sta procedendo al caricamento



### 1.5 Cambio di Portafoglio (solo per coloro che operano per più centri di costo <sup>(11)</sup>):

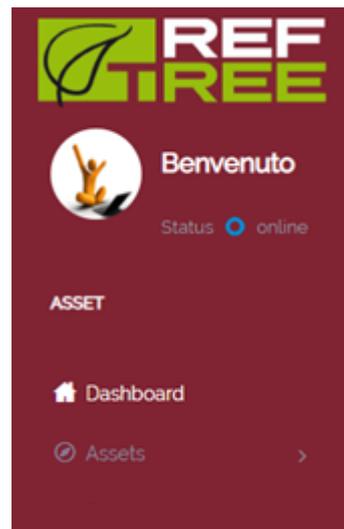
Gli utenti abilitati a più portafogli lo possono cambiare selezionando la voce di menu “cambio portafoglio”, il sistema aprirà la seguente finestra per poter realizzare la selezione.



Per selezionare un portafoglio, cliccare sopra la riga e poi premere il pulsante “confermare modifiche”. Se si vuole utilizzare un portafoglio come predefinito, cliccare nel riquadro “utilizzare come visibilità di default”, in questo modo ad ogni accesso, il sistema sarà impostato sul portafoglio indicato come predefinito.

### 1.6 Menu:

Il Menu è la Sezione che si trova alla sinistra della schermata, da cui si può accedere a tutte le funzioni presenti a sistema a cui si è abilitati. Indica inoltre, i dati dell'utente e l'indicazione dell'area applicativa selezionata.



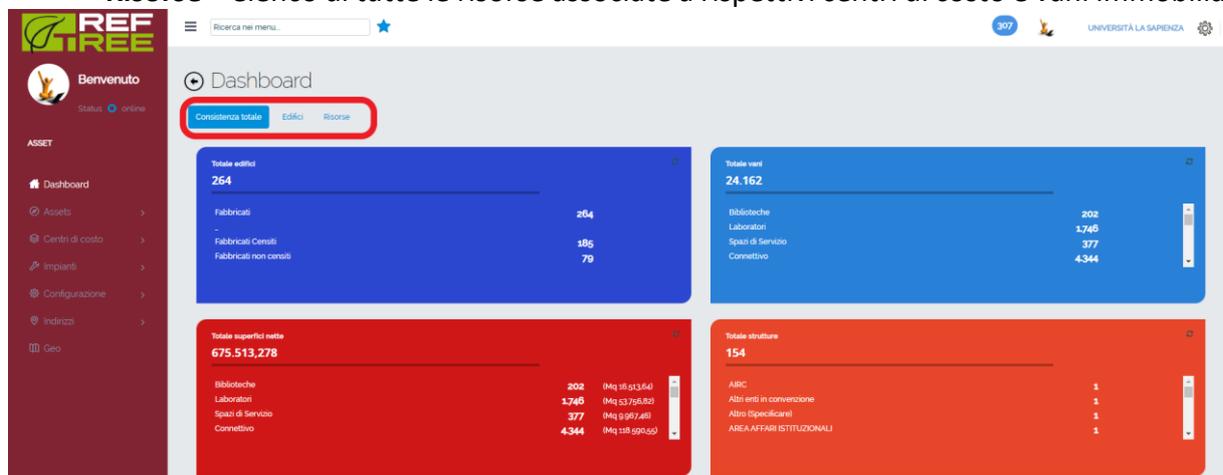
Il menu può essere nascosto, per dare maggior spazio di lavorazione, usando il tasto posizionato in alto ☰ .

## 1.7 Dashboard:

Dopo aver effettuato il login, si atterra nella schermata della sezione Dashboard. Si tratta di una schermata riepilogativa rispetto ad alcuni macro tematismi <sup>(3)</sup> suddivisi in tre diverse Tab <sup>(2)</sup>.

Nel dettaglio:

- **Consistenza totale** – contatori numerici rispetto a edifici totali, superfici nette, numero vani... (N.B. vengono visualizzati solo gli edifici assegnati all'utente)
- **Edifici** – griglia di ricerca di tutti gli edifici facenti parte del patrimonio immobiliare (N.B. vengono visualizzati solo gli edifici assegnati all'utente)
- **Risorse** – elenco di tutte le risorse associate a rispettivi centri di costo e vani immobiliari.

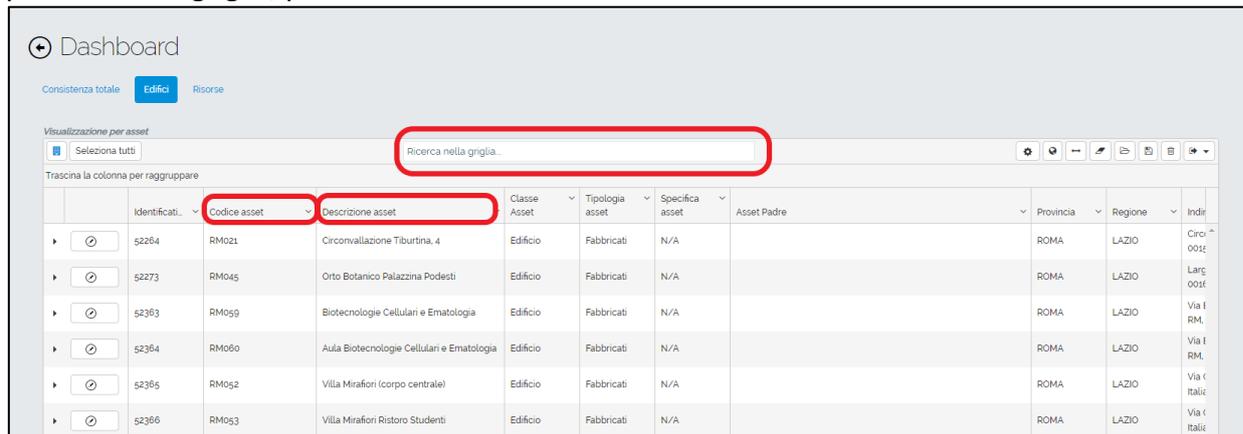


## 1.8 Ricerca Edifici:

Nella Dashboard selezionare la tab "edifici".

Utilizzare la barra di "ricerca nella griglia", o i vari filtri a colonna (codice o indirizzo asset)

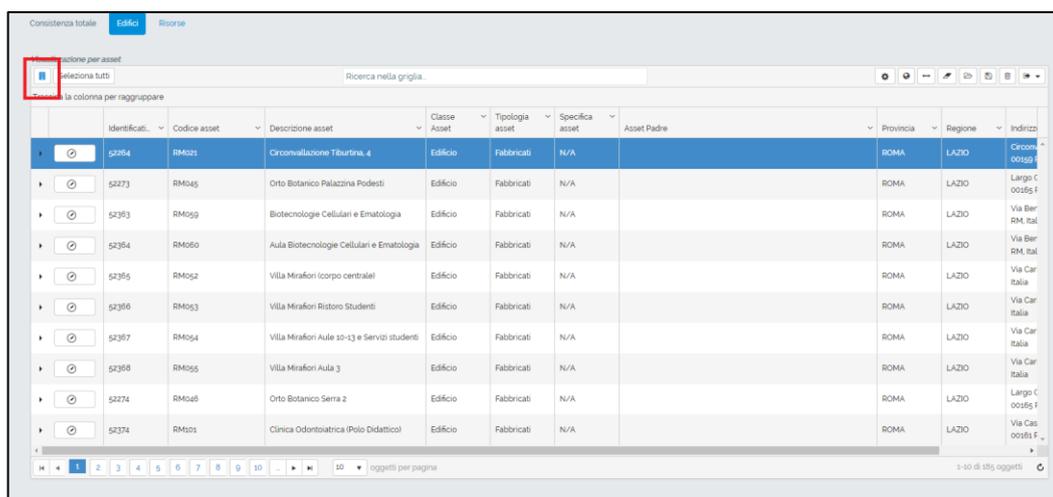
presenti nella griglia, per cercare l'immobile che si intende visualizzare



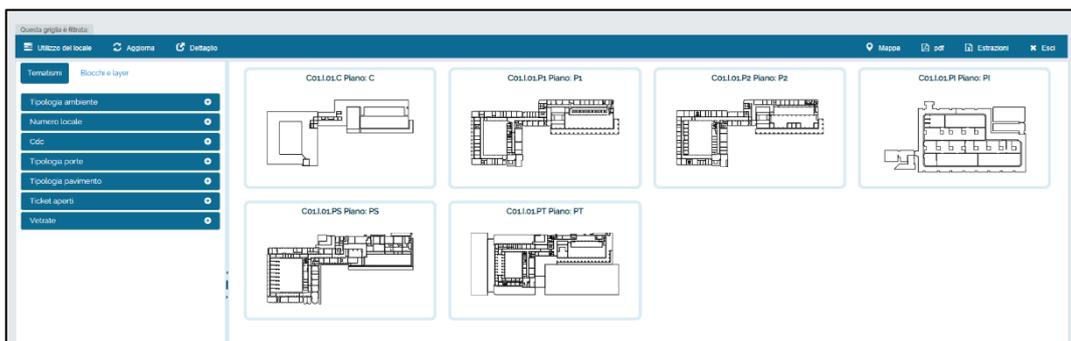
## 1.9 Visualizza la planimetria:

Dopo aver cercato l'immobile e cliccato sulla riga di interesse (si colora di blu come da immagine) è possibile visualizzare un'anteprima di tutti i piani caricati per quell'edificio

selezionando il tasto "2D viewer"  in alto a sinistra della griglia.



Una volta selezionato il tasto, si aprirà la seguente finestra di consultazione.

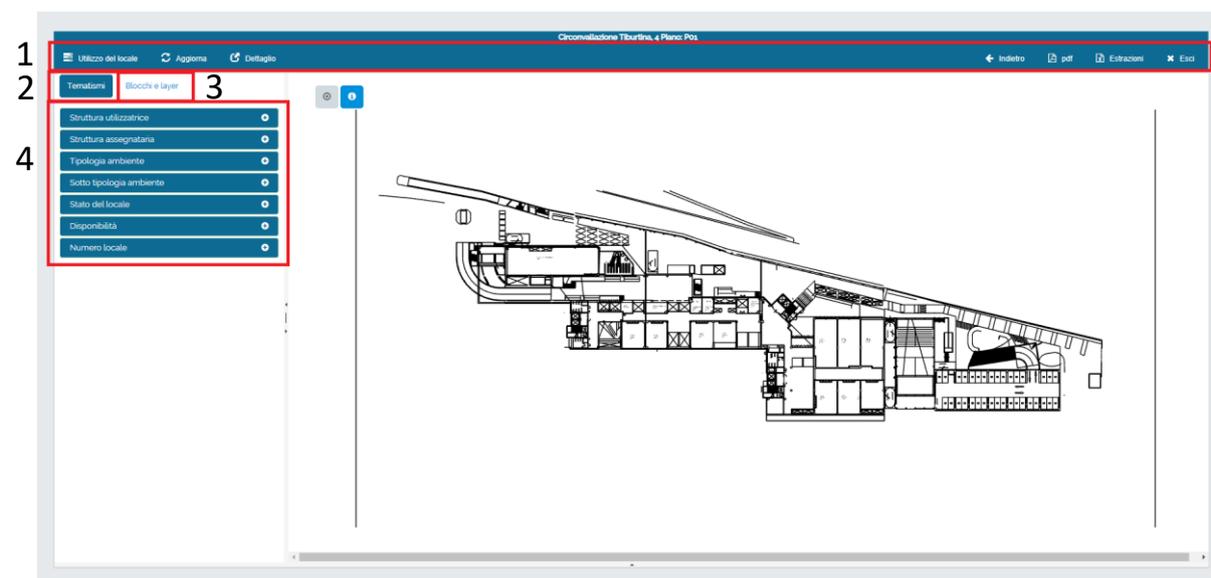


## 1.10 Consultazione della planimetria:

### Navigabilità della planimetria del piano:

La finestra iniziale presenta tutti i piani dell'immobile aventi una planimetria caricata a sistema.

Per visualizzare una planimetria specifica, è necessario selezionare il piano nell'anteprima grafica vista al punto precedente.



### 1 → Barra Multifunzione

- **Utilizzo del locale:** È il menu dei MACRO tematismi <sup>(3)</sup> presenti a sistema:
  - Utilizzo del Locale
  - Visualizzazione Personale
  - Caratteristiche del Locale
- **Aggiorna:** Esegue un Refresh della visualizzazione di planimetria.
- **Dettaglio:** Scorre dalla finestra corrente il riquadro "4" e lo visualizza in modalità Pop-up.

- **Pdf:** Permette di effettuare delle stampe in PDF.
- **Estrazioni:** Permette di effettuare delle estrazioni:
  - Estrazione tematismi (Excel)
  - Estrazione utilizzo Locale (Excel)
  - Estrazione impianti (Excel)
  - Download DWG [\(12\)](#)
- **Esci:** Torna alla visualizzazione precedente.

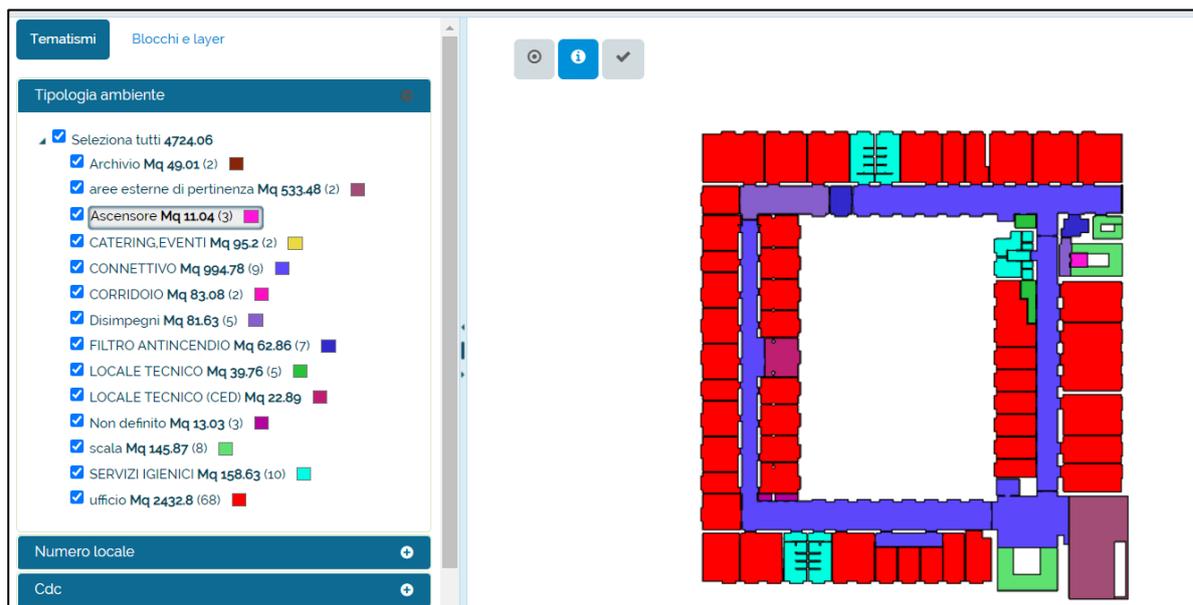
2 → **Tematismi:** Tab che permette di evidenziare l'elenco dei tematismi attivi.

3 → **Blocchi** [\(5\)](#) e **Layers** [\(4\)](#): Tab che permette di selezionare/non selezionare i blocchi ed i layers DWG per modificare la visualizzazione della planimetria. (N.B. da utilizzare nel caso si abbia dimestichezza con l'ambiente di Autocad)

4 → **Elenco tematismi**

#### Gestione dei tematismi:

Selezionando uno dei "Tematismi" saranno automaticamente applicati i colori associati ad ogni valore del tema, per tutti gli ambienti della planimetria interessati.



Tramite i check accanto ad ogni voce del tema, è possibile selezionarli o deselegnarli, secondo le esigenze di lavoro

NB. I tematismi possono essere applicati anche sulle anteprime dei piani, per analizzare l'immobile nel complesso.

## Funzione Seleziona vano:

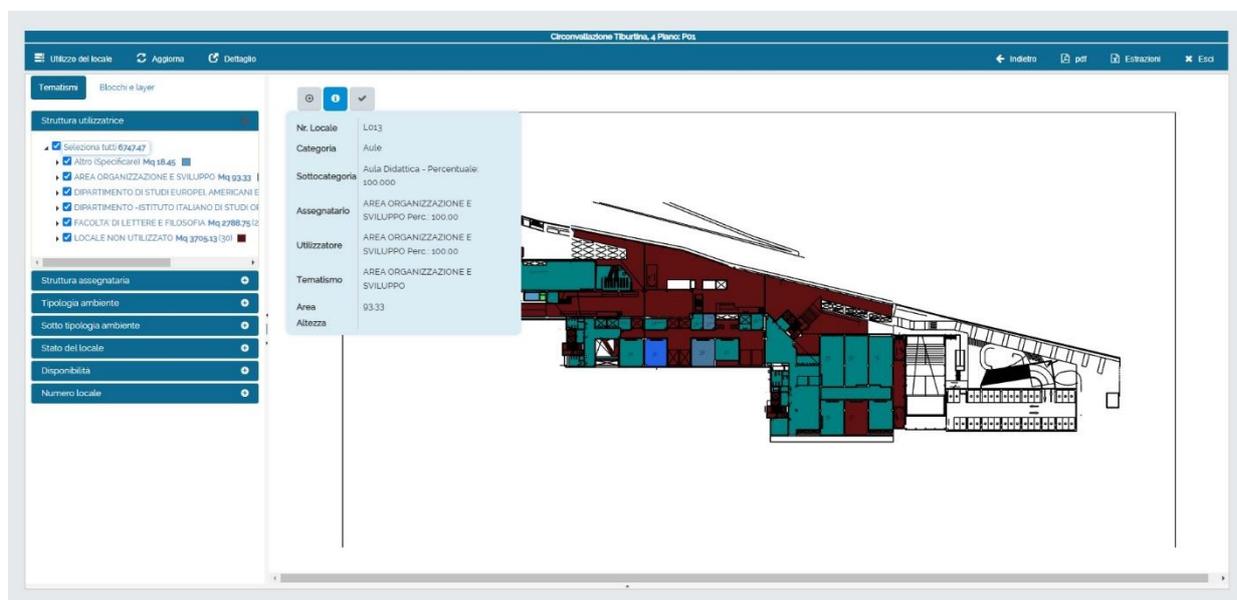
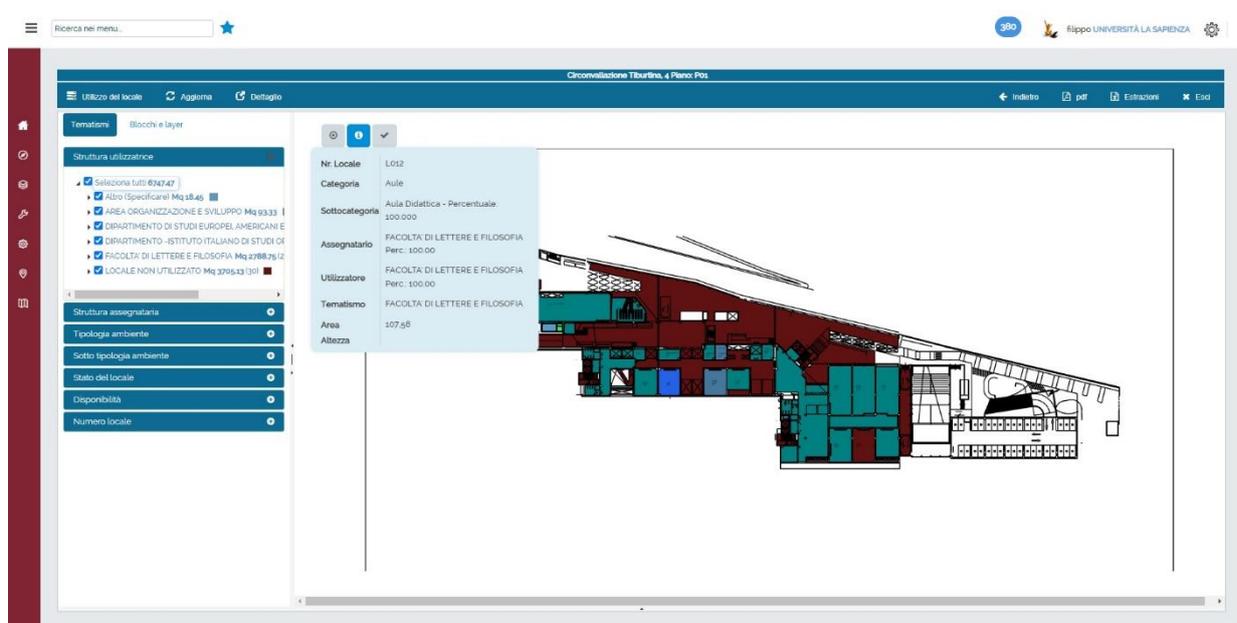
Per evidenziare un vano sarà necessario selezionarlo effettuando un click al suo interno, oppure è possibile selezionare tutti i vani evidenziati dal tema corrente cliccando il pulsante dedicato



, i vani selezionati presenteranno un contorno ROSSO.

Inoltre, passando con il cursore su un vano, appariranno le informazioni del vano in oggetto.

N.B - questa funzione è abilitata se è stato attivato almeno un tematismo ed è possibile utilizzarla per tutti i vani ricompresi nel tematismo anche se non selezionati -> vedi esempi nelle immagini successive -> è stato attivato il tematismo “struttura utilizzatrice” e senza dover selezionare alcun vano, ma solo passando con il cursore, sono visibili le caratteristiche dei locali L012 e L013

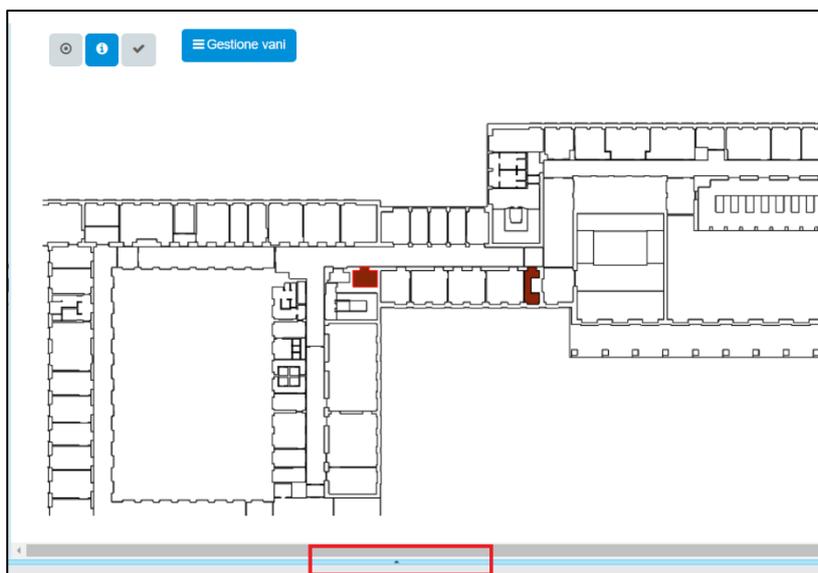


NB. È possibile attivare e disattivare questa funzione tramite il pulsante apposito di “info”



Questo pulsante permette di centrare velocemente la planimetria durante la consultazione.

Selezionando un vano o più è possibile visualizzarne il dettaglio cliccando la freccia di navigabilità presente in basso.



Si aprirà quindi l’elenco dei vani selezionati, con i relativi attributi <sup>(9)</sup>.

Identificativo	Edificio	Piano	Descrizione	Classe ambiente	Tipologia	Superficie	Numero locale	Altezza	Volume	Codice unità	Pavimento	Cdk
41079	C01 - PALAZZO UFFICI	C01.01.P1 - Piano: P1	C01.01.P1.34 C01.01.P1.52.34		Archivio	11.44	34			0	LINOLEUM	EUI

## 2 Modifica Censimento Immobiliare

Nella piattaforma Reftree è possibile modificare i dati censiti sulle rispettive planimetrie.

Per poter effettuare tali modifiche, è necessario seguire i seguenti step:

1. Ricerca Edificio e relativa Planimetria
2. Modifica Attributi Singolo Vano
  - a. Gestione Tipologia Spazi
  - b. Stato d'uso
3. Modifica Attributi Multipli Vani
  - a. Gestione Tipologia Spazi
  - b. Stato d'uso
4. Inserimento Risorse
  - a. Inserimento personale Planimetrico
  - b. Inserimento personale Tabellare

## 2.1 Ricerca Edifici e relativa Planimetria

Nella Dashboard selezionare la tab “edifici”.

Utilizzare la barra di ricerca apposita, o i vari filtri a colonna (codice o indirizzo asset [Z](#)) presenti nella griglia, per cercare l'immobile di cui si intende creare la stampa in pdf.

Dashboard

Consistenza totale **Edifici** Risorse

Visualizzazione per asset

Seleziona tutti Ricerca nella griglia.

Trascina la colonna per raggruppare

Identificati...	Codice asset	Descrizione asset	Classe Asset	Tipologia asset	Specifica asset	Asset Padre	Provincia	Regione	Indir
52264	RM021	Circonvallazione Tiburtina, 4	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Circov...
52273	RM045	Orto Botanico Palazzina Podesti	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Larg...
52303	RM059	Biotechnologie Cellulari e Ematologia	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via F...
52364	RM060	Aula Biotechnologie Cellulari e Ematologia	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via F...
52385	RM052	Villa Mirafiori (corpo centrale)	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via C...
52386	RM053	Villa Mirafiori Ristoro Studenti	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via C...

Trovato l'immobile, selezionare la relativa riga all'interno della griglia (cliccando una qualsiasi cella la riga diventerà Blu), e cliccare su tasto “2D viewer” in alto a sinistra.

Dashboard

Consistenza totale **Edifici** Risorse

Visualizzazione per asset

Seleziona tutti rm021

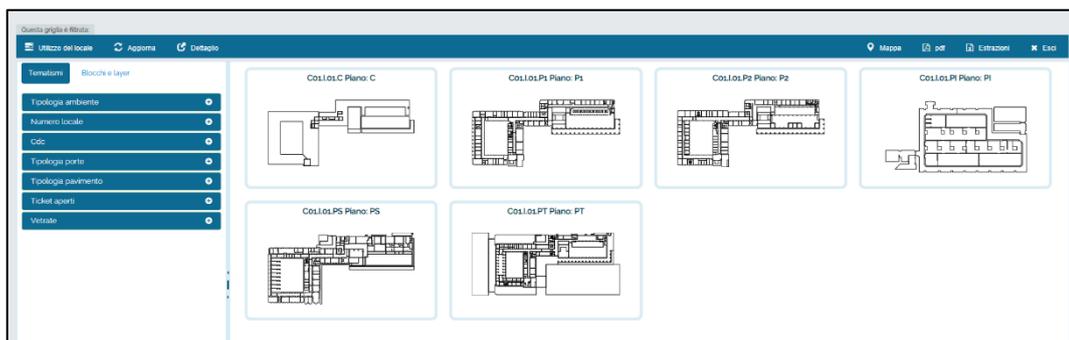
Trascina la colonna per raggruppare

griglia è filtrata: **Y**Codice asset **Y**Descrizione asset **Y**Classe Asset **Y**Tipologia asset **Y**Asset Padre **Y**Provincia **Y**Regione **Y**Indirizzo

Identificati...	Codice asset	Descrizione asset	Classe Asset	Tipologia asset	Specifica asset	Asset Padre	Provincia	Regione	Indirizzo
52264	RM021	Circonvallazione Tiburtina, 4	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Circov...

1 10 oggetti per pagina 1 di 1 oggetti

Una volta selezionato il tasto, si aprirà la seguente finestra di consultazione.



La finestra di consultazione di un edificio presenta tutti i piani dell'immobile aventi una planimetria caricata a sistema. Per visualizzare una planimetria specifica selezionare il piano nell'anteprima grafica, cliccando sul relativo riquadro.

Selezionare il vano che si vuole modificare, dopo la selezione si attiveranno i seguenti pulsanti illustrati nel dettaglio di seguito



N.B.

I pulsanti si attivano solo se vengono selezionati spazi NON utilizzati al 100% da altri centri di costo che NON sono contenuti nel proprio portafoglio.

## 2.2 Modifica Attributi Singolo Vano

In Reftree è possibile modificare gli attributi dei singoli vani (per la modifica di multipli vani vai al Cap 2.3) censiti a sistema.

2.2.a - Cliccando Gestione Tipologia Spazi, per un singolo vano selezionato, si aprono le varie azioni di seguito riportate scorrendo la barra del menù a tendina:

- A- Caratteristiche Locale – possibilità di modificare categoria e sottocategoria (**vedi ADDENDUM – Categorie e Sottocategorie**) di un locale, oltre ad altezza e capienza.
- B- Locazione – modifica delle informazioni riguardanti i canoni del vano selezionato.
- C- Rimborsi e Oneri – modifica oneri
- D- Nuova DDU – modifica della Destinazione d'Uso.
- E- Spazio Aperto al Pubblico - specifica se il vano è uno spazio aperto al pubblico
- F- Spazio Condominiale – specifica se il vano è uno spazio condominiale
- G- Richiesta di intervento planimetrico – apertura di un ticket rispetto al vano selezionato
- H- Chiusura – Chiusura del vano alla data selezionata.

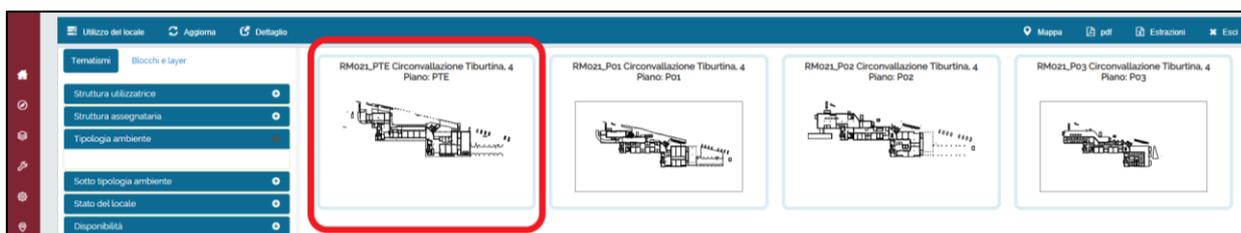
2.2.b - Cliccando Stato d'Uso si aprirà, in base alle funzioni abilitate, la finestra delle diverse azioni:

- A- Inagibile – specifica se il vano non è agibile
- B- Utilizzato – Modifica % di utilizzo - Inserisci Utilizzatore – attribuisce lo stato d’uso, l’utente e la relativa % di utilizzo – funzione presente nel caso in cui il vano non è ancora stato associato al relativo occupante.
  - Utilizzato-Modifica % di utilizzo – modifica la % di utilizzo di uno specifico utilizzatore – funzione presente nel caso in cui il vano è associato al relativo occupante.
- C- Cessazione Utilizzatore – termina l’occupazione del vano da parte del relativo utilizzatore
- D- Manutenzione – specifica se il vano è in stato manutentivo

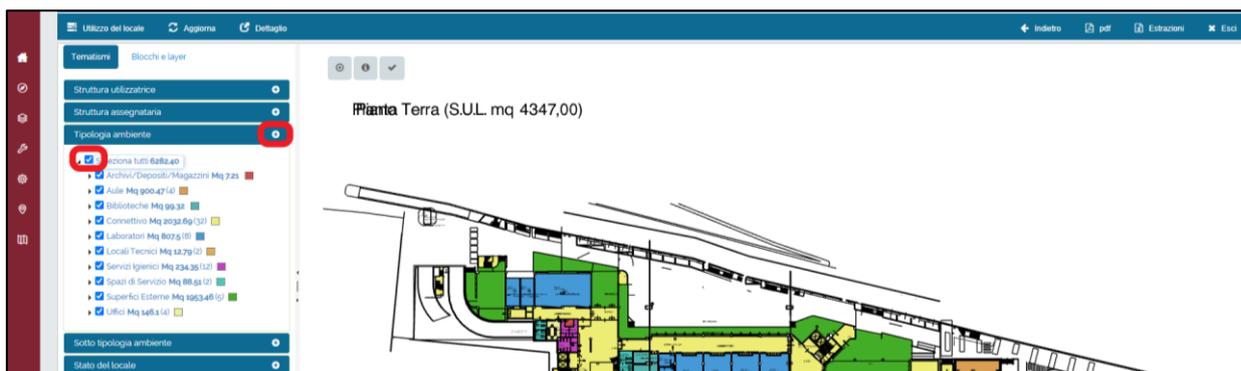
## 2.2.a - Gestione Tipologia Spazi

Di seguito i passaggi per modificare gli attributi di un vano per volta.

- 1 Selezionare, nella finestra di consultazione, la planimetria sulla quale si vogliono apportare le modifiche di categorizzazione

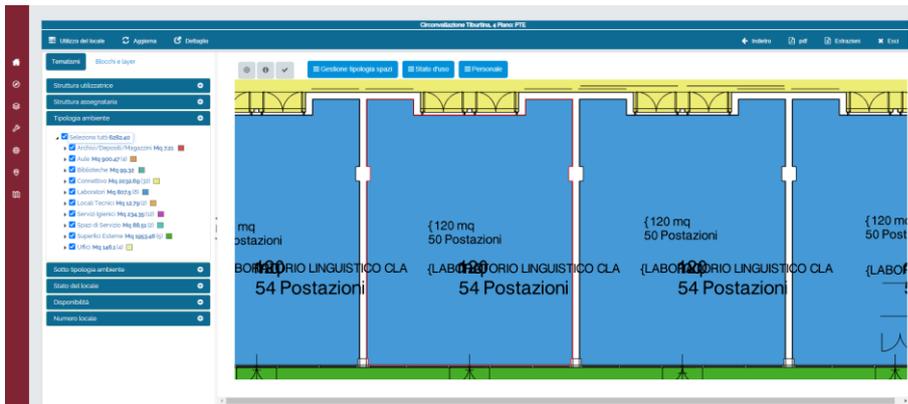


- 2 Aperta la planimetria di piano, selezionare uno qualsiasi dei tematismi. (per la modifica di categoria è consigliato selezionare il tematismo **Tipologia Ambiente**)
  - a. Selezionare “+” di fianco alla voce **Tipologia Ambiente**
  - b. Inserire il flag alla voce **Seleziona Tutto**, oppure selezionare uno o più tematismi desiderati (attenzione che solo i vani interessati da un tematismo sono selezionabili per la modifica di categorizzazione)



- 3 Selezionare il vano interessato per la modifica di categoria, cliccando una volta al suo interno: il perimetro del vano selezionato si colorerà di rosso (per deselegionare un

vano cliccare nuovamente all'interno del vano selezionato)



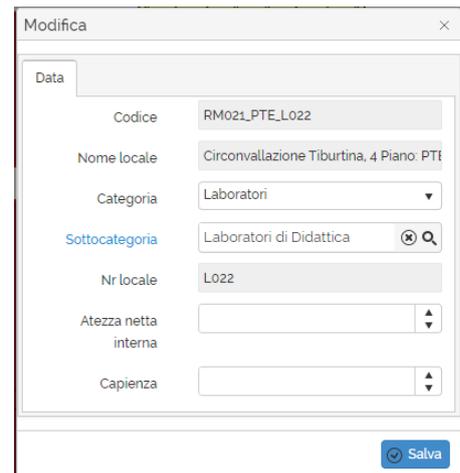
4 Cliccando su **Gestione Tipologia Spazi** (tasto che appare dopo aver selezionato un vano) è possibile modificare:

A – **Caratteristiche del locale** (con i seguenti passaggi):

A.1 - Per modificare ad esempio la categorizzazione di un locale, scegliere il nuovo valore, nel menu a tendina alla voce **Categoria** (vedi **ADDENDUM – Categorie e Sottocategorie**)

A.2 -Scegliere la nuova **Sottocategoria** cliccando sul relativo tasto

A.3 - Mettere il flag alla voce desiderata, nella maschera per la selezione della nuova categoria (le voci della Sottocategoria variano in base alla Categoria di appartenenza)



A.4 - Cliccare su salva per terminare la modifica di categorizzazione di un singolo vano

**B – Locazione**

Le opzioni di scelta principali sono:

Contratto - attivo /passivo

Tipologia canone – annuo/mensile

Modifica

Data

Codice RM021\_P01\_L012

Nome locale Circonvallazione Tiburtina, 4 Piano: Po:

Categoria Aule

Soggetto

Contratto N/A

Tipologia canone N/A

Canone

Data scadenza

Salva

**C – Rimborso e Oneri**

Le opzioni di scelta principali sono:

Titolo – accordo, convenzione / delibera

Modifica

Data

Codice RM021\_P01\_L012

Nome locale Circonvallazione Tiburtina, 4 Piano: Po:

Categoria Aule

Soggetto

Scadenza titolo

Titolo N/A

Importo

Salva

### D – Nuova DDU

L'opzione di scelta è la:

Destinazione d'uso – in base alla categoria a cui appartiene il locale vengono proposte le sottocategorie

Esempio: se il locale è un'aula (categoria) vengono visualizzate le scelte Auditorium/Aula didattica/Aula Informatica/Aula magna/Aula Polifunzionale (sottocategorie)

The screenshot shows a 'Modifica' window with a 'Data' tab. A search field labeled 'Destinazione' contains the text 'N/A'. A blue 'Salva' button is visible at the bottom right.

### E – Spazio aperto al pubblico

L'opzione di scelta è:

Spazio aperto al pubblico – SI/NO

N.B. è possibile inserire, mettendo SI e cliccando su Nuovo, l'orario e i giorni di apertura

The screenshot shows a 'Modifica' window with a 'Data' tab. It features two dropdown menus: 'Caratteristica' set to 'Spazio aperto al pubblico' and 'Spazio aperto al pubblico' set to 'N/A'. Below is a section for 'Giorni e orari di apertura' with a '+ Nuovo' button and a table with columns for 'Giorno', 'Dalle ore', and 'Alle ore'. A pagination bar shows '10 oggetti per pagina' and 'nessun record presente'. A blue 'Salva' button is at the bottom right.

### F – Spazio Condominiale

L'opzione di scelta è:

Specifica – Spazio condominiale/Piano, edificio

The screenshot shows a window titled 'Modifica' with a search bar labeled 'Specifica' containing the text 'N/A'. A blue 'Salva' button is located at the bottom right of the window.

### G – Richiesta di intervento planimetrico

Le opzioni di scelta principali sono:

Destinatario del ticket - il destinatario è l'Area Gestione Edilizia, settore arredi decoro e stime (arredidecoroestime.age@uniroma1.it)

Oggetto dell'intervento richiesto

Testo – Spiegazione articolata del problema/richiesta di intervento

The screenshot shows a 'Modifica' window with the following fields: 'Descrizione' (Richiesta intervento per difformità plan), 'Destinatario' (empty), 'CC' (empty), and 'Oggetto' (Richiesta intervento per difformità plan). Below these is a rich text editor with a toolbar and the text 'testo'. At the bottom, there is a 'File' section with a 'Seleziona file' button and a blue 'Salva' button.

### H – Data chiusura

L'opzione di scelta è:

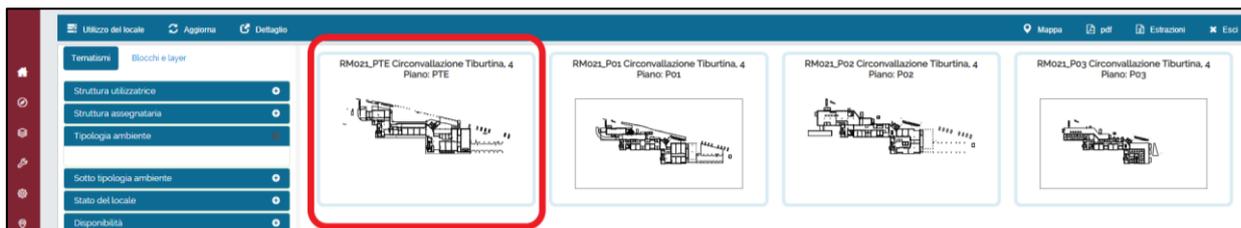
Data di chiusura – selezionabile cliccando sull'icona “calendario-orologio” per impostare la data e l’ora



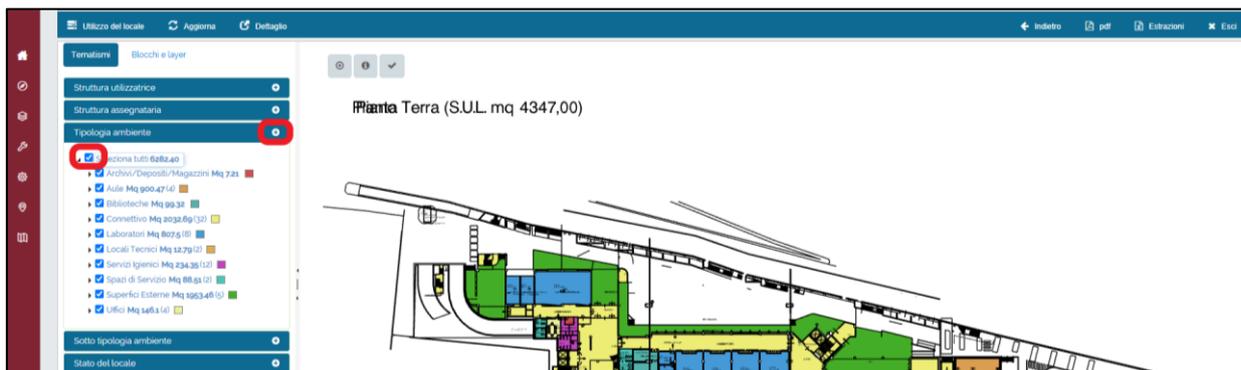
## 2.2.b - Stato D’uso

Di seguito i passaggi per modificare lo Stato d’uso di un singolo vano.

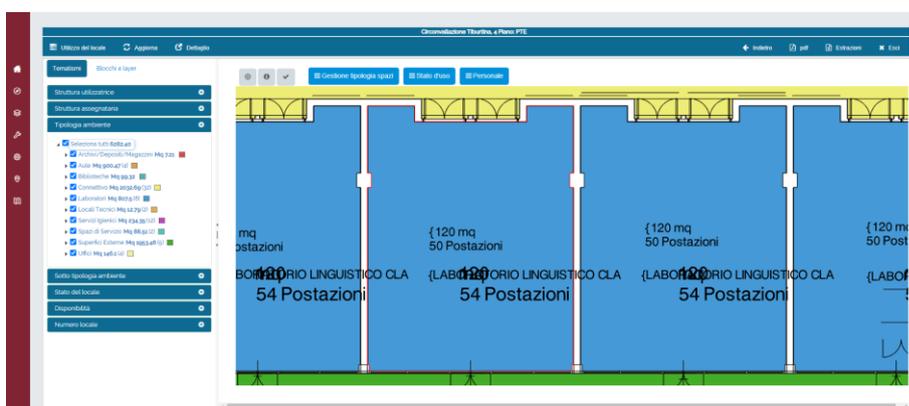
- 1 Selezionare, nella finestra di consultazione, la planimetria sulla quale si vogliono apportare le modifiche di categorizzazione



- 2 Aperta la planimetria di piano, selezionare uno qualsiasi dei tematismi. (per la modifica di utilizzo è consigliato selezionare il tematismo **Tipologia Ambiente**)
- 3 Selezionare “+” di fianco alla voce **Tipologia Ambiente**
- 4 Inserire il flag alla voce **Seleziona Tutto**, oppure selezionare uno o più tematismi desiderati (attenzione che solo i vani interessati da un tematismo sono selezionabili per la modifica di categorizzazione)



- 5 Selezionare il vano interessato per la modifica di utilizzo, cliccando una volta al suo interno: il perimetro del vano selezionato si colorerà di rosso (per deselegionare un vano cliccare nuovamente all'interno del vano selezionato)



- 6 Cliccando su **Stato d'Uso** (tasto che appare dopo aver selezionato un vano) è possibile modificare le seguenti voci:

**A – Inagibile**

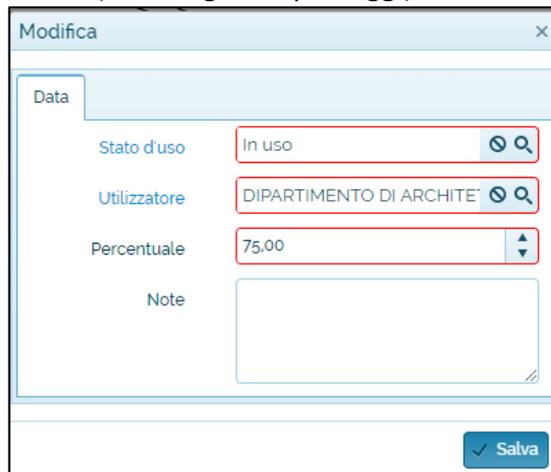
L'opzione di scelta è:

Specifica - Inagibile



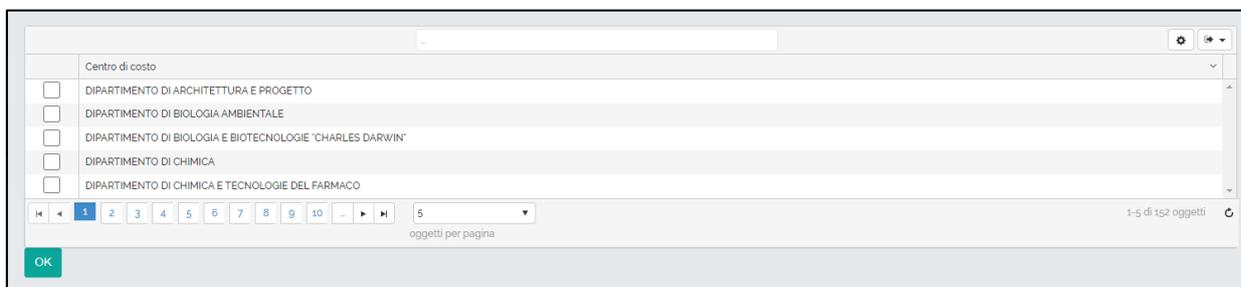
**B – Utilizzato-Modifica % di utilizzo – Inserisci Utilizzatore (con i seguenti passaggi)**

B.1 - Scegliere lo **Stato d’Uso** cliccando sul relativo  
 tasto  ed inserendo il flag corrispondente  
 allo stato desiderato



B.2 - Scegliere il nuovo **Utilizzatore** cliccando sul  
 relativo tasto 

B.3 - Mettere il flag alla voce desiderata, nella maschera per la selezione del nuovo Utilizzatore  
 (utilizzare la barra di ricerca per trovare la struttura desiderata)



B.4 - Inserire la % di utilizzo del locale rispetto al nuovo utilizzatore

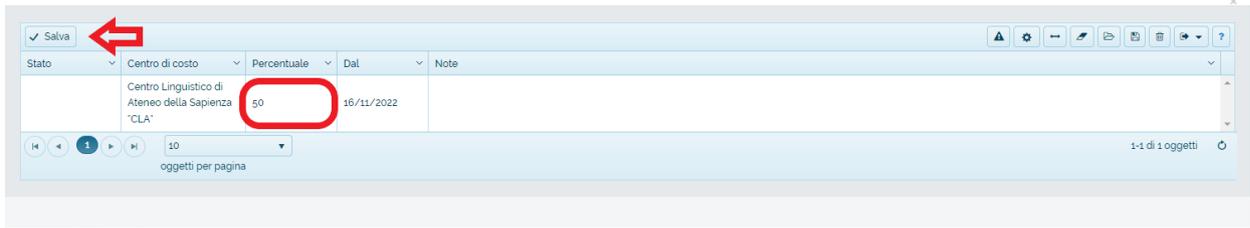
B.5 - Cliccare su salva per terminare la modifica di assegnazione di un nuovo Utilizzatore per un  
 singolo vano.

**NB: Se si seleziona un vano al quale è già stato attribuito un Utilizzatore, la funzione di  
 modifica utilizzatore riguarderà solo la possibilità di modificarne la % di utilizzo (vedi i seguenti  
 step):**

B.6 - Cliccare su **Stato d’Uso**

B.7 - Selezionare la voce **Utilizzato-Modifica % di utilizzo**: si aprirà quindi la relativa maschera di  
 modifica

B.8 - Modificare la percentuale e selezionare “Salva”



**NB: Se la percentuale di Utilizzo di un locale non è 100%, allora sarà possibile attribuire al vano in questione ulteriori utilizzatori per arrivare al 100% di utilizzo totale.**

### C – Cessazione Utilizzatore

Selezionando l'occupante e cliccando salva si termina l'occupazione del locale da parte del relativo occupante



### D – In Manutenzione (funzione utilizzabile solo se il locale è stato assegnato)

Viene evidenziato se il locale è in stato di manutenzione



## 2.3 Modifica Attributi Multipli Vani

In Reftree è possibile modificare gli attributi di multipli vani, censiti a sistema, contemporaneamente

2.3.a - Gestione Tipologia Spazi, a livello di multipli locali, darà accesso ai seguenti menu:

A - Aggiorna Categoria/Sottocategoria (**vedi ADDENDUM – Categorie e Sottocategorie**)  
– relativa modifica

2.3.b - Stato d’Uso darà accesso ai seguenti menu:

A - Nuova/modifica Struttura Utilizzatrice – modifica dello stato d’uso dei locali, dell’utilizzatore e delle percentuali di utilizzo.

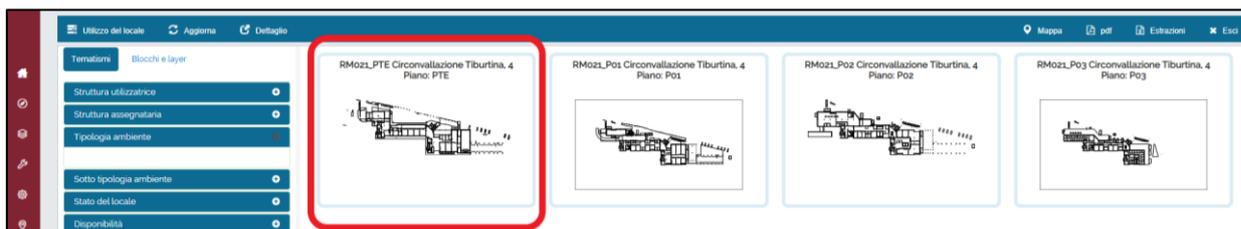
B - Nuova Struttura Assegnataria – modifica del Centro di Costo <sup>(11)</sup>

C - Cessazione Locale Utilizzatore – relativa modifica

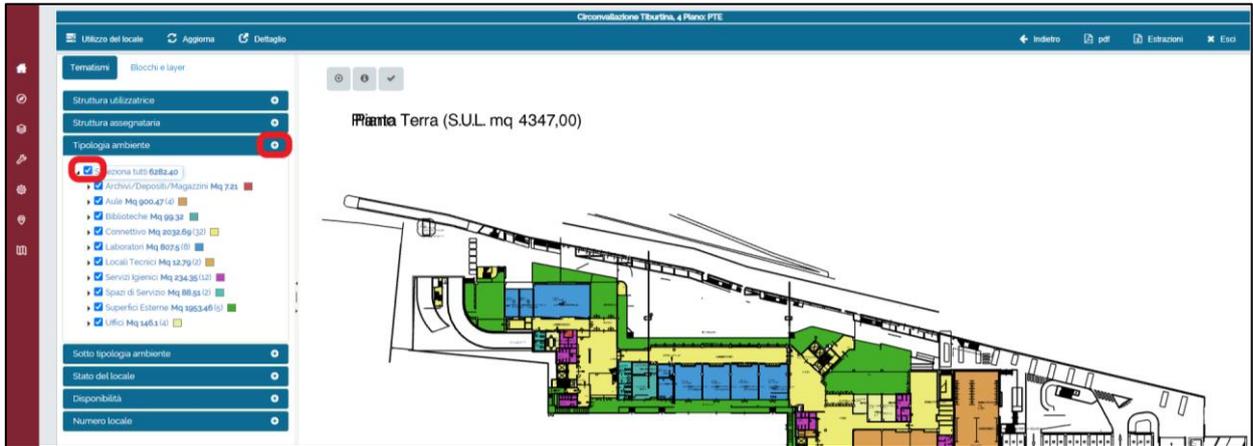
### 2.2.a Gestione Tipologia Spazi

Per poter modificare la categoria di multipli Locali (per la modifica del singolo vano vedi Cap 2.2), è necessario effettuare i seguenti passaggi:

- 1 - Selezionare, nella finestra di consultazione, la planimetria sulla quale si vogliono apportare le modifiche di categorizzazione



- 2 - Aperta la planimetria di piano, selezionare uno qualsiasi dei tematismi. (per la modifica di categoria è consigliato selezionare il tematismo **Tipologia Ambiente**)
  - a. Selezionare “+” di fianco alla voce **Tipologia Ambiente**
  - b. Inserire il flag alla voce **Seleziona Tutto**, oppure selezionare uno o più tematismi desiderati (attenzione che solo i vani interessati da un tematismo sono selezionabili per la modifica di categorizzazione)



3 - Selezionare i vani interessati per la modifica di categoria, cliccando una volta all'interno di ogni singolo vano: il perimetro dei vani selezionati si colorerà di rosso (per deselegionare un vano cliccare nuovamente all'interno del vano selezionato)



4 -Cliccando su **Gestione Tipologia Spazi** (tasto che appare dopo aver selezionato un vano) è possibile modificare:

A - **Aggiorna Categoria/Sottocategoria** (con i seguenti passaggi)

A.1 - nel menu a tendina: si aprirà quindi la relativa maschera di modifica



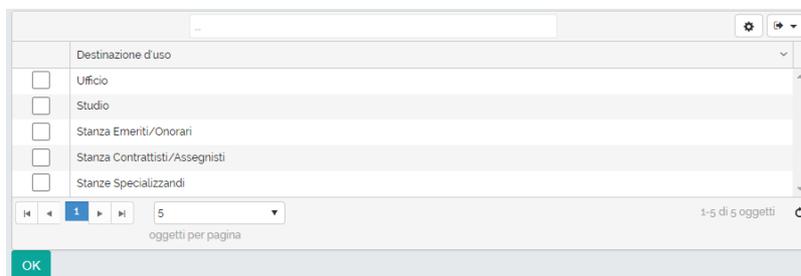
A.2 - Selezionare la nuova **Categoria** utilizzando il menu a tendina (è obbligatorio scegliere prima

la Categoria per poter scegliere in secondo luogo la nuova Sottocategoria)

A.3 - Scegliere la nuova **Sottocategoria** cliccando sul relativo tasto



A.4 - Mettere il flag alla voce desiderata, nella maschera per la selezione della nuova categoria (le voci della Sottocategoria variano in base alla Categoria di appartenenza)

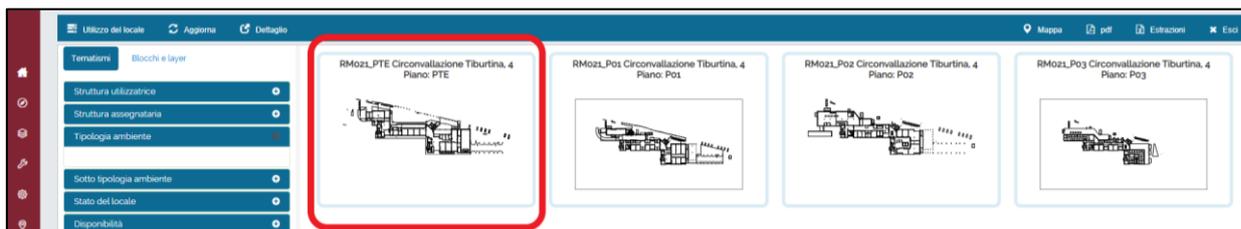


A.5 - Cliccare su salva per terminare la modifica di categorizzazione di multipli vani

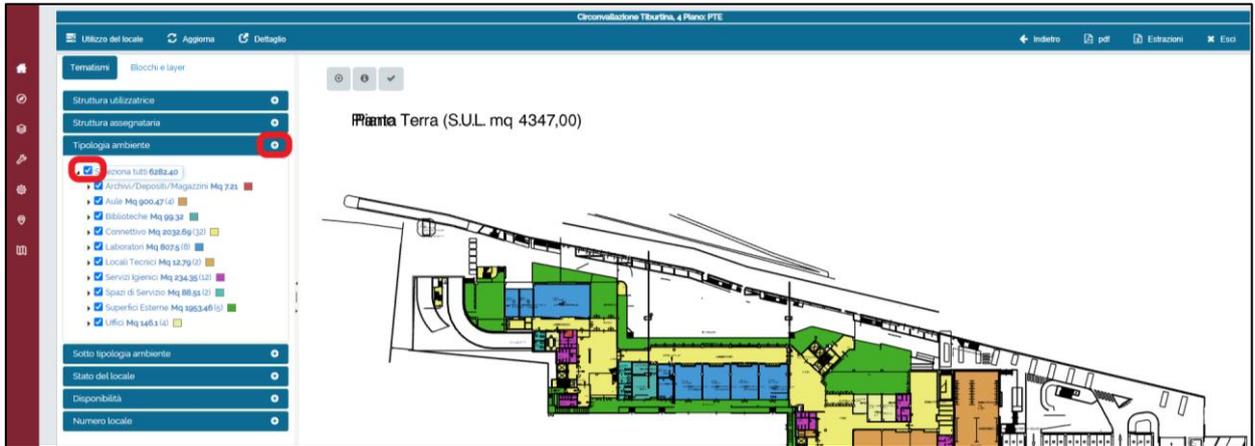
## 2.2.b - Stato D'uso

Per poter modificare lo Stato d'Uso di multipli Locali, è necessario effettuare i seguenti passaggi:

- 1 Selezionare, nella finestra di consultazione, la planimetria sulla quale si vogliono apportare le modifiche di categorizzazione



- 2 Aperta la planimetria di piano, selezionare uno qualsiasi dei tematismi. (per la modifica dello Stato d'Uso è consigliato selezionare il tematismo **Tipologia Ambiente**)
- 3 Selezionare "+" di fianco alla voce **Tipologia Ambiente**
- 4 Inserire il flag alla voce **Seleziona Tutto**, oppure selezionare uno o più tematismi desiderati (attenzione che solo i vani interessati da un tematismo sono selezionabili per la modifica di categorizzazione)



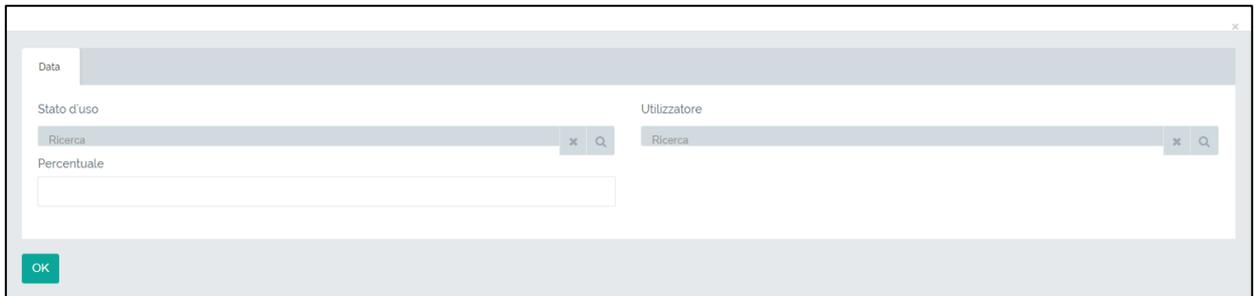
- 5 Selezionare i vani interessati per la modifica dello Stato d'Uso, cliccando una volta all'interno di ogni singolo vano: il perimetro dei vani selezionati si colorerà di rosso (per deselegionare un vano cliccare nuovamente all'interno del vano selezionato)



Cliccare su **Stato d'Uso** (tasto che appare dopo aver selezionato un vano) è possibile modificare:

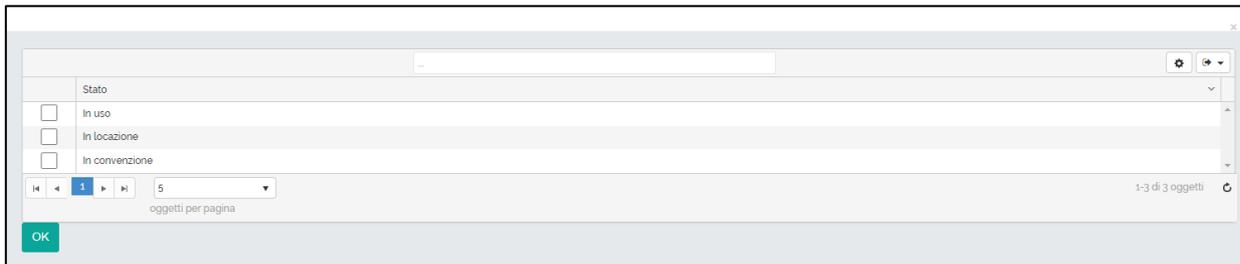
**A - Nuova/Modifica Struttura Utilizzatrice**

A.1 - nel menu a tendina: si aprirà quindi la relativa maschera di modifica



A.2- Selezionare il nuovo **Stato d'Uso** cliccando sul tasto 

A.3 - Mettere il flag desiderato vicino al nuovo stato da attribuire ai locali selezionati



A.4 - Scegliere il nuovo **Utilizzatore** cliccando sul relativo tasto 

A.5 - Mettere il flag alla voce desiderata, nella maschera per la selezione del nuovo utilizzatore



A.6 - Cliccare su salva per terminare la modifica di categorizzazione di multipli vani

## B – Nuova Struttura Assegnataria

B.1 - nel menu a tendina: si aprirà quindi la relativa maschera di modifica



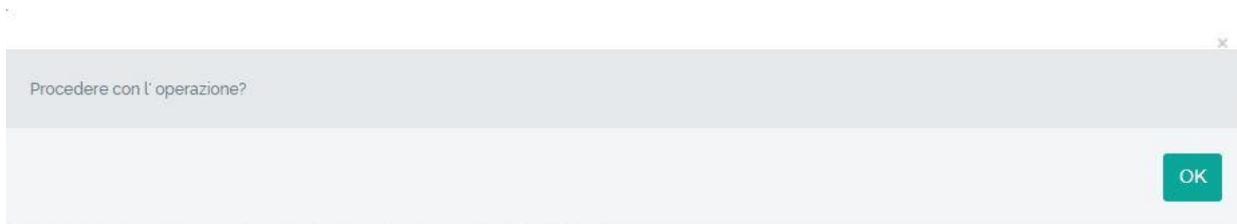
B.2- Selezionare il nuovo **Centro di costo** cliccando sul tasto 

B.3 - Mettere il flag desiderato vicino al nuovo centro di costo da attribuire ai locali selezionati

B.4 – Inserire la percentuale da attribuire al centro di costo

## C – Cessazione locale Utilizzatore

È possibile cliccando su ok terminare l'occupazione del vano da parte del relativo utilizzatore



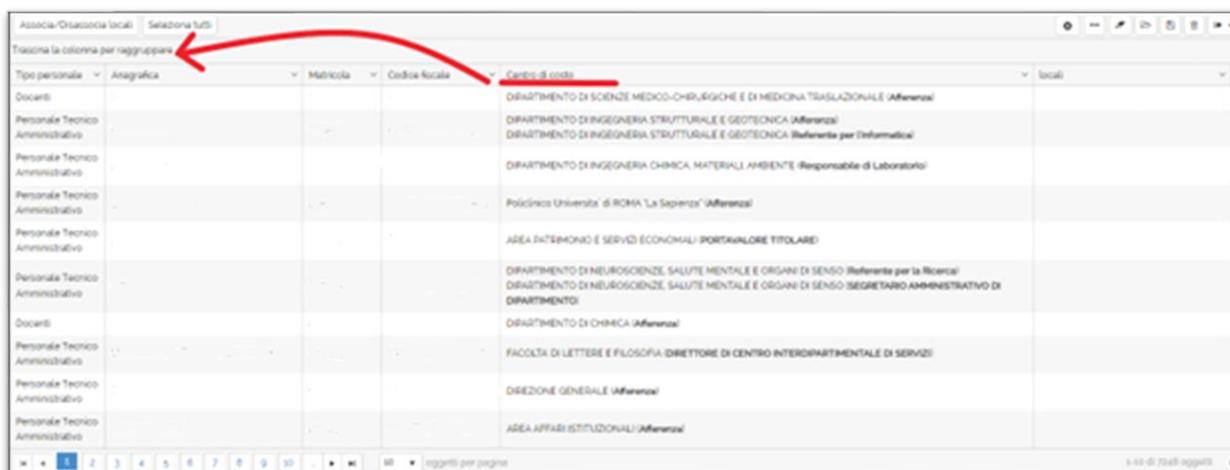
## 2.4 Inserimento Risorse

Nella piattaforma Reftree è possibile inserire il personale censito a sistema nei rispettivi locali di appartenenza. Ci sono due modalità di inserimento Personale nei rispettivi vani, con il medesimo risultato:

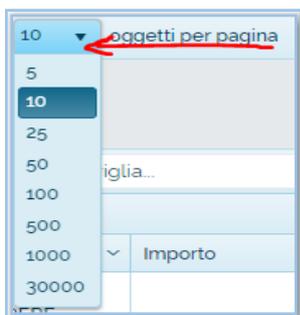
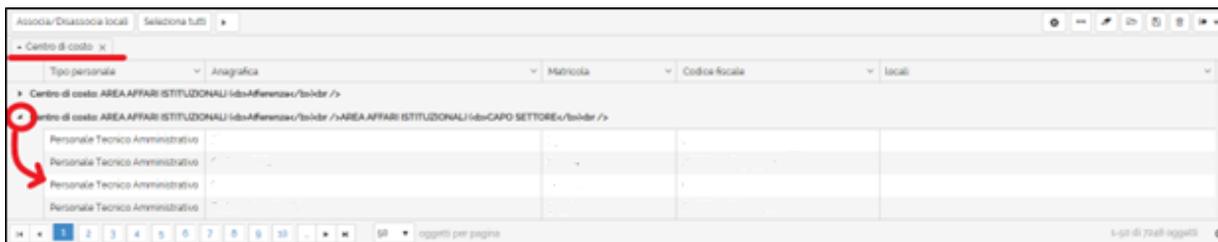
- a) Inserimento Personale Tabellare (con funzione di Raggruppamento – vedi definizione e utilizzo)
- b) Inserimento Personale Planimetrico

### Raggruppamento:

La griglia delle Risorse ha a disposizione la funzione di raggruppamento, che permette all’utente di raggruppare l’informazione presente nella stessa a seconda dei dati di una o più colonne. Per farlo basta trascinare la colonna da raggruppare nell’area indicata nella figura sottostante:



Una volta realizzata l’operazione il nome della colonna comparirà nella barra di raggruppamento e la griglia presenterà i dati nel seguente modo:



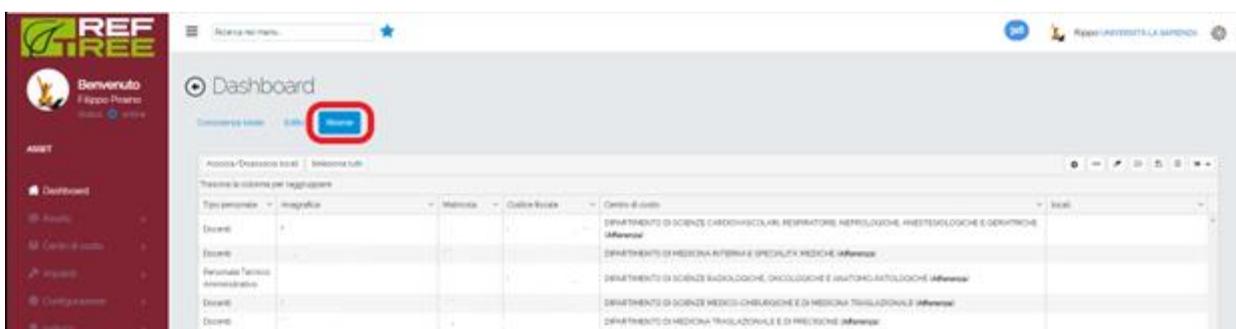
Attenzione! Una volta impostata questa funzionalità, questa farà il raggruppamento solo per gli oggetti presenti nella pagina. Per impostare il numero di oggetti per pagine usare la barra inferiore della griglia in cui è visibile il numero di pagine e “oggetti per pagina”:

Per tornare alle impostazioni originali della griglia basta premere la “x” presente nel riquadro della colonna raggruppata, come evidenziato nell’immagine precedente.

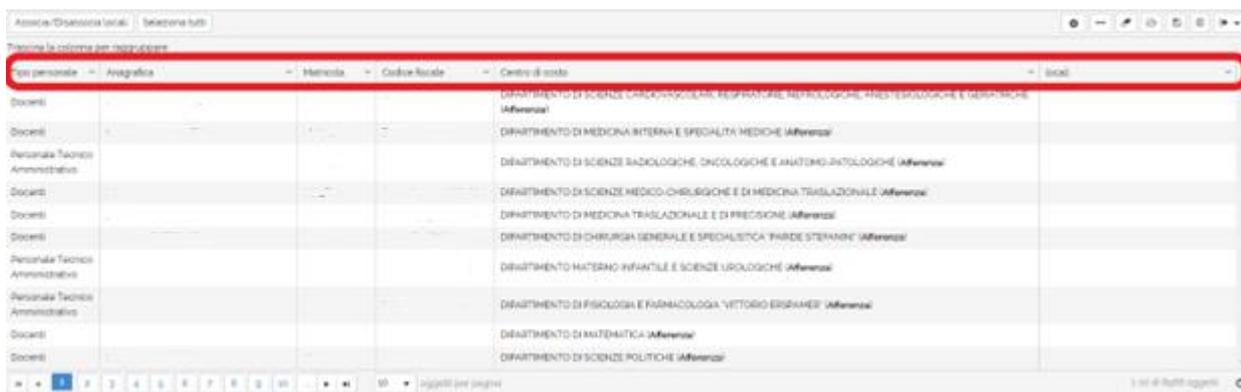
### 2.4.a Inserimento Personale Tabellare

Per abbinare una o più risorse al rispettivo vano di appartenenza dall’interfaccia tabellare, partendo quindi dalla risorsa per ricercare il rispettivo locale, seguire i seguenti step:

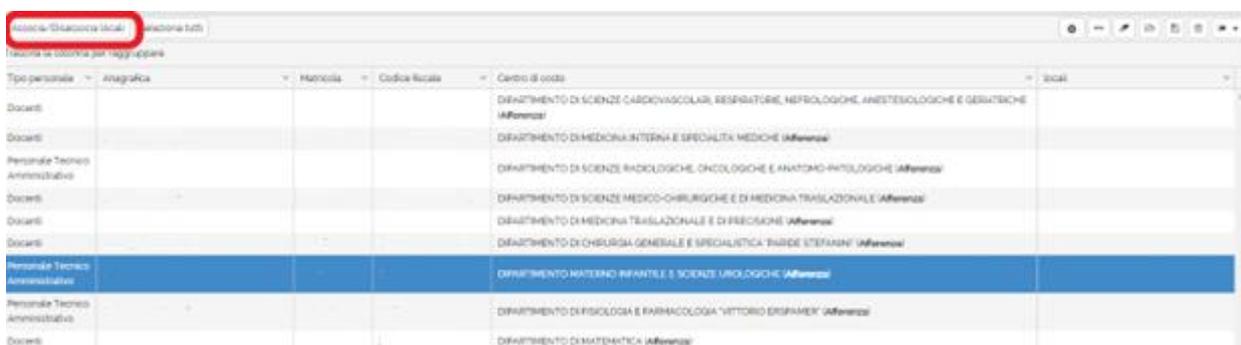
1. Nella maschera Dashboard, selezionare la Tab “Risorse” ed Attendere il caricamento della lista del personale (possono volerci alcuni secondi)



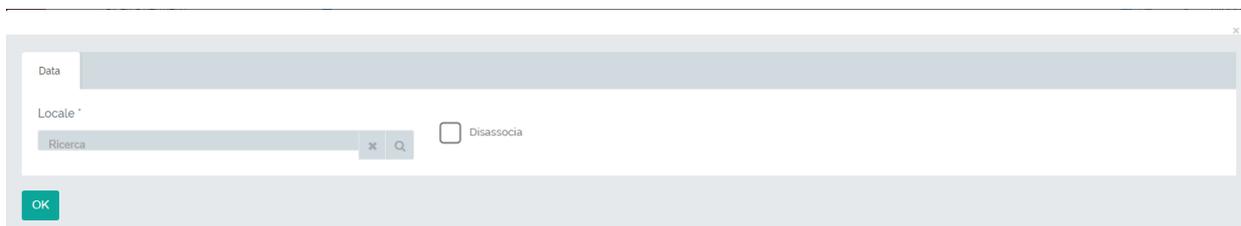
2. Ricercare la persona desiderata tramite gli appositi filtri delle colonne della griglia (anagrafica, matricola, centro di costo...)



3. Selezionare la riga del personale desiderata cliccando una cella qualsiasi della corrispondente riga (la riga diventerà blu)
  - a. Tenere premuto il tasto CTRL e selezionare altri vani per effettuare una modifica multipla
4. Cliccare sul tasto “Associa/Disassocia Utenti”



5. Nella maschera successiva è possibile associare un vano ad una risorsa, oppure disassociare quest’ultima dal vano a cui è associata.



6. Per **disassociare** la risorsa dal relativo vano, mettere il flag nel box “Disassocia” e premere “OK”
7. Per **associare** la risorsa ad un vano, premere il tasto 
8. Nella maschera di ricerca vani, filtrare la griglia in base a Edificio, Piano, Numero stanza (nelle rispettive colonne della griglia) oppure scrivendo parte delle informazioni nella barra di ricerca sopra la griglia

Edificio	Piano	Codice	Locale	Numero stanza
CU001 - Rettorato	CU001_P01 - Rettorato Piano: P01	CU001_P01_L001	Rettorato Piano: P01 Locale: L001	L001
CU001 - Rettorato	CU001_P01 - Rettorato Piano: P01	CU001_P01_L002	Rettorato Piano: P01 Locale: L002	L002
CU001 - Rettorato	CU001_P01 - Rettorato Piano: P01	CU001_P01_L003	Rettorato Piano: P01 Locale: L003	L003
CU001 - Rettorato	CU001_P01 - Rettorato Piano: P01	CU001_P01_L004	Rettorato Piano: P01 Locale: L004	L004
CU001 - Rettorato	CU001_P01 - Rettorato Piano: P01	CU001_P01_L005	Rettorato Piano: P01 Locale: L005	L005

9. Mettere il flag sul vano desiderato

Data

Locale \*

CU001\_P01\_L004   Disassocia

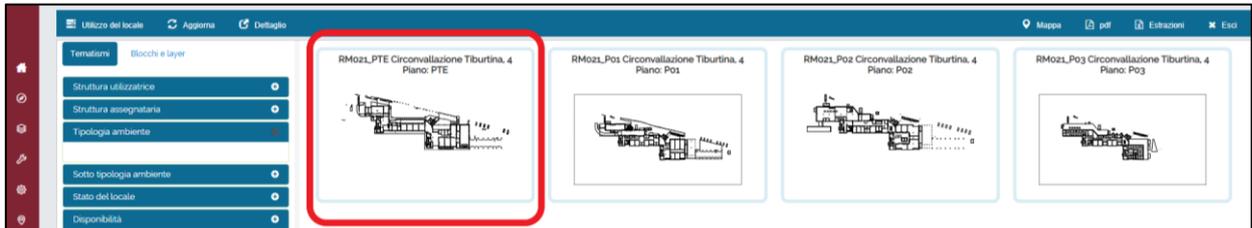
OK

10. In automatico si torna alla maschera precedente. Se il vano è corretto selezionare "OK", diversamente cliccare sulla "X" e cercare nuovamente il vano desiderato.

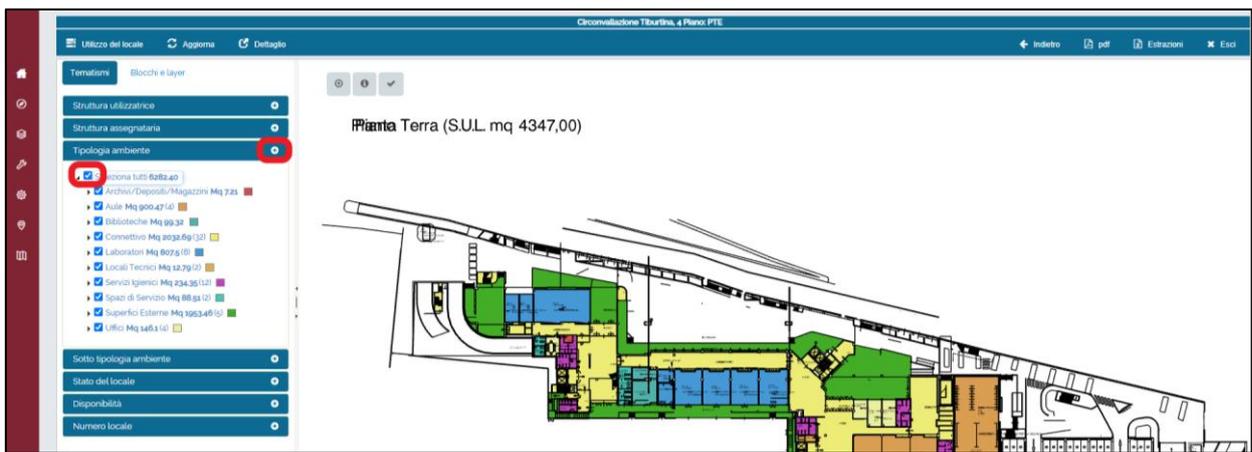
### 2.4.b Inserimento Personale Planimetrico

Per abbinare una risorsa al rispettivo vano di appartenenza dall'interfaccia planimetrica, partendo quindi dalla stanza per cercare la rispettiva risorsa, seguire i seguenti step:

1. Selezionare, nella finestra di consultazione, la planimetria sulla quale si vogliono inserire le risorse



2. Aperta la planimetria di piano, selezionare uno qualsiasi dei tematismi. (per l'inserimento delle risorse è consigliato selezionare il tematismo **Tipologia Ambiente**)
  - a. Selezionare "+" di fianco alla voce **Tipologia Ambiente**
  - b. Inserire il flag alla voce **Seleziona Tutto**, oppure selezionare uno o più tematismi desiderati (attenzione che solo i vani interessati da un tematismo sono selezionabili per l'inserimento risorse)



3. Selezionare il vano interessato per l'inserimento risorse, cliccando una volta al suo interno: il perimetro del vano selezionato si colorerà di rosso (per deselegionare un vano cliccare nuovamente all'interno del vano selezionato)



4. Cliccare su **Personale** (tasto che appare dopo aver selezionato un vano)
5. Cliccare su **Inserisci/Modifica Personale** nel menu a tendina: si aprirà quindi la relativa maschera di modifica (il caricamento potrebbe richiedere alcuni istanti dato il numero di risorse presenti)

Associa	Nome	Matricola	Qualifica	Struttura	Presente in	Disassocia localizzazione attuale
x				DIPARTIMENTO DI SCIENZE CARDIOVASCOLARI, RESPIRATORIE, NEFROLOGICHE, ANESTESIOLOGICHE E GERIATRICHE		x
x				DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITÀ MEDICHE		x
x				DIPARTIMENTO DI SCIENZE RADIOLOGICHE, ONCOLOGICHE E ANATOMO-PATOLOGICHE		x

6. Nella maschera di ricerca Personale, filtrare la griglia in base a Nome, Matricola, Qualifica... (nelle rispettive colonne della griglia)
7. Trovata la risorsa da inserire nel vano prescelto, cliccare sulla “x” nella colonna **Associa**, e mettere il flag nel box che apparirà al posto della “x”

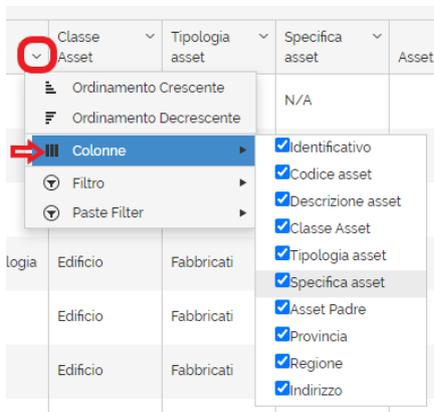
Associa	Nome	Matricola	Qualifica	Struttura	Presente in	Disassocia localizzazione attuale
<input checked="" type="checkbox"/>				DIPARTIMENTO DI SCIENZE CARDIOVASCOLARI, RESPIRATORIE, NEFROLOGICHE, ANESTESIOLOGICHE E GERIATRICHE		x
x				DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITÀ MEDICHE		x
x				DIPARTIMENTO DI SCIENZE RADIOLOGICHE, ONCOLOGICHE E ANATOMO-PATOLOGICHE		x

8. Nel caso in cui, per la risorsa scelta, ci fosse già un vano associato (dato evidenziato nella colonna “Presente In”) è possibile simultaneamente disassociarlo dal vecchio vano di appartenenza mettendo il flag al posto della “x” nella colonna “Disassocia Localizzazione Attuale”.
9. Scelta la risorsa selezionare il tasto “Salva” per terminare l’inserimento

Associa	Nome	Matricola	Qualifica	Struttura	Presente in	Disassocia localizzazione attuale
<input checked="" type="checkbox"/>				DIPARTIMENTO DI SCIENZE CARDIOVASCOLARI, RESPIRATORIE, NEFROLOGICHE, ANESTESIOLOGICHE E GERIATRICHE		x
x				DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITÀ MEDICHE		x
x				DIPARTIMENTO DI SCIENZE RADIOLOGICHE, ONCOLOGICHE E ANATOMO-PATOLOGICHE		x

### 3 Altre funzioni di navigazione e ricerca

#### 3.1 Configurazione Campi Griglie:

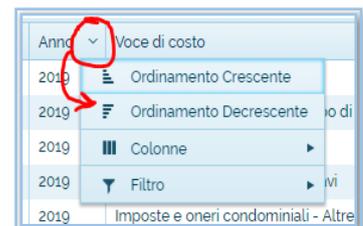


Su ogni griglia di Reftree, è possibile impostare la propria visibilità dei campi, per farlo sarà necessario selezionare un campo, cliccare la freccetta in basso e selezionare la voce “Colonne”.

Si accederà ad una lista di tutti i campi della griglia, dalla quale decidere l’attivazione o la disattivazione degli stessi.

#### 3.2 Ordinare Le Colonne:

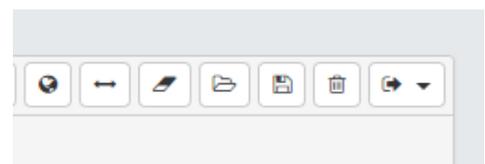
Il sistema permette di ordinare le colonne come si desidera. Per farlo basta posizionarsi col mouse sopra la colonna da spostare, e mantenendo premuto il tasto sinistro del mouse, trascinare la colonna nel posto desiderato. Questa configurazione può essere salvata tramite il tasto “salva impostazione della griglia” presente nella toolbar [\(14\)](#).



Inoltre, è possibile ordinare i dati in ordine crescente o decrescente usando i seguenti tasti presenti in ogni colonna:

#### 3.3 Barra Dei Comandi:

Su ogni griglia è presente una barra di comandi (in alto a destra della griglia)



Nel Dettaglio:



Map: apre la mappa di Google Maps in cui vengono segnalate le posizioni degli edifici



Auto resize: Adatta tutte le colonne della maschera al contenuto.



Cancella Filtri: Elimina tutti i filtri, se impostati, applicati alla maschera.



Seleziona impostazioni della Griglia: Permette di aprire le impostazioni precedentemente salvate.



Salva Impostazioni Griglie: Permette di salvare le impostazioni di visibilità della griglia



Cancella Impostazioni Griglie: Permette di cancellare le impostazioni precedentemente salvate.

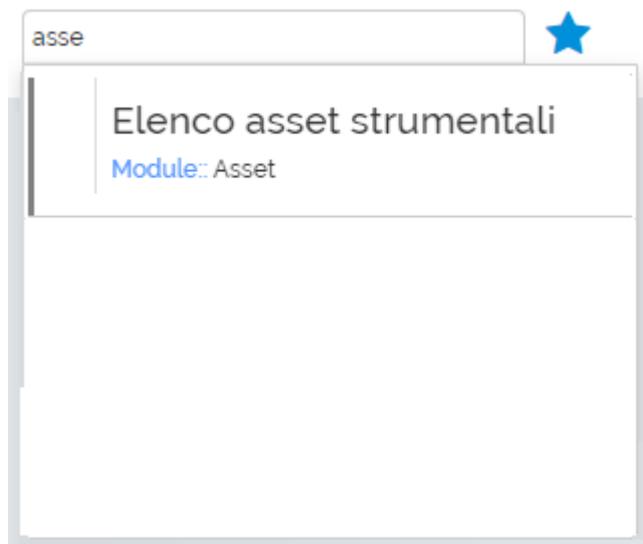


Esporta: Permette esportare i dati della maschera selezionata.

I formati disponibili sono: File Excel (.xlsx), CSV (.csv), PDF (.pdf)

### 3.4 Ricerche e Filtri:

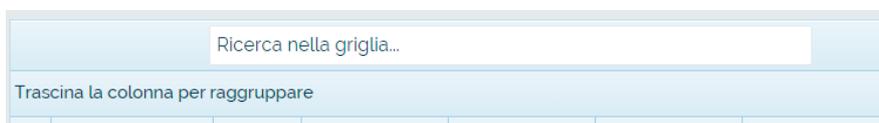
Per cercare l'edificio di interesse e per la consultazione delle informazioni presenti a sistema è possibile effettuare diverse tipologie di ricerche e di applicazioni filtri.



Tramite la casella di "Ricerca nei menu..." è possibile richiamare tutte le funzioni del sistema.

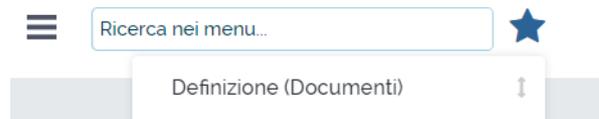
Nelle singole maschere di consultazione sono presenti anche altre possibilità di ricerca.

La funzione "Ricerca nella griglia" permette di ricercare, tramite una parola chiave, dati in tutti i campi visibili sulla maschera.

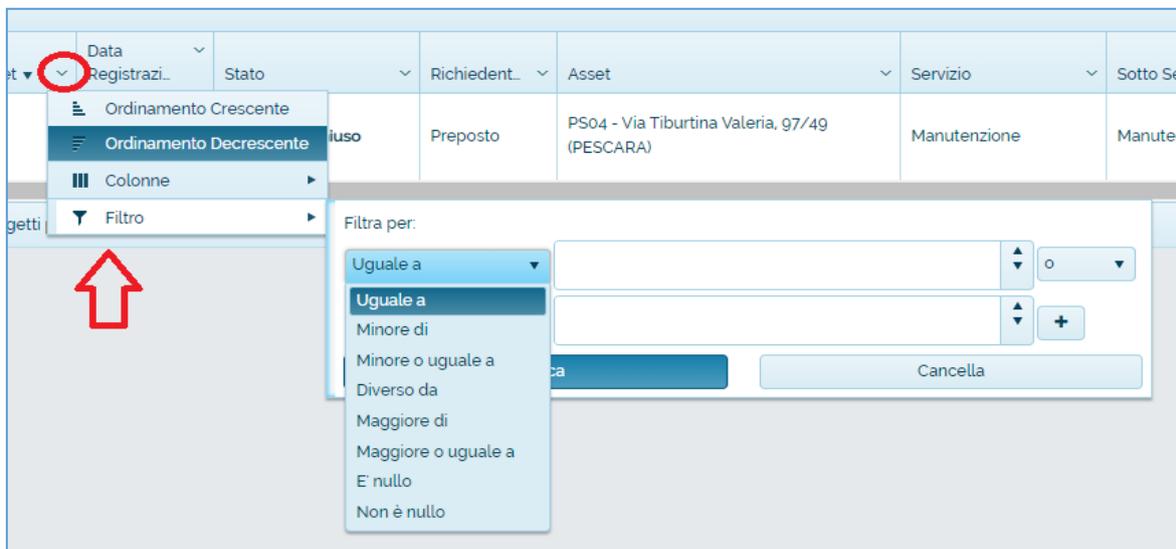


Tramite il pulsante, ★ posto al lato destro della casella di input di ricerca dei menu, è possibile accedere ad un menu delle funzioni impostate come preferite dall'utente. Per salvare una funzione dei preferiti, accedere alla funzione e cliccare sulla stella che si trova accanto al nome della funzione stessa.

Una volta impostata come preferita, la funzione sarà disponibile nel menu dei preferiti.



Un'altra modalità di ricerca è sul singolo campo, selezionandolo infatti, si attiverà un elenco a discesa. Cliccare su "Filtro" e inserire la parola chiave da cercare.



### **3.5 Paginazione:**

Ogni griglia presenta una o più pagine a seconda della quantità di oggetti presenti nella stessa per pagina. Per passare da una pagina ad un'altra utilizzare le frecce presenti nella barra inferiore della griglia (in rosso nell'immagine) nel seguente modo:

Consistenza totale Edifici Risorse

Visualizzazione per asset

Seleziona tutti Ricerca nella griglia...

Trascina la colonna per raggruppare

Identificati...	Codice asset	Descrizione asset	Classe Asset	Tipologia asset	Specifica asset	Asset Padre	Provincia	Regione	Indirizzi
52284	RM021	Circonvallazione Tiburtina, 4	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Circov- 00199 F
52273	RM045	Orto Botanico Palazzina Podesti	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Largo C 00185 F
52383	RM099	Biotechnologie Cellulari e Ematologia	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Ber RM, Ital
52384	RM060	Aula Biotechnologie Cellulari e Ematologia	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Ber RM, Ital
52385	RM052	Villa Mirafiori (corpo centrale)	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Car Italia
52386	RM053	Villa Mirafiori Ristoro Studenti	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Car Italia
52387	RM054	Villa Mirafiori Aule 10-13 e Servizi studenti	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Car Italia
52388	RM055	Villa Mirafiori Aula 3	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Car Italia
52274	RM046	Orto Botanico Serra 2	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Largo C 00185 F
52374	RM101	Clinica Odontoiatrica (Polo Didattico)	Edificio	Fabbricati	N/A		ROMA	LAZIO	Via Cas 00181 F

1-10 di 185 oggetti



Premere questo pulsante per andare ad una pagina precedente.



Premere questo pulsante per andare alla pagina successiva



Tramite questo pulsante si torna alla pagina iniziale della griglia.



Usare questo pulsante si può andare direttamente all'ultima pagina.

### 3.6 Informazione Specifica di un dato/gruppo di dati – Navigabilità di un oggetto:

In alcune griglie, è possibile trovare informazioni correlate ad un dato/gruppo di dati aprendone la navigabilità tramite il click sull'icona triangolare ( ▶ ).

Il sistema mostrerà una serie di griglie disposte in tab contenenti informazioni correlate all'dato/gruppo di dati di partenza, come si evidenzia di seguito.

40107	C01	PALAZZO UFFICI	Edificio	Edificio generico				
Piani								
+ Nuovo Seleziona tutti								
	Azioni	Identificativo	Codice	Data acquisto	Data fine gestione	Proprietari	Descrizione	Uso prevalente
▶		41040	C01101C	25/11/2018		Altri Palazzi Lotto 1 - new	Piano C	Piano

## 4 ADDENDUM – Categorie / Sottocategorie

Archivi/Depositi/Magazzini - Archivio  
Archivi/Depositi/Magazzini - Cantina  
Archivi/Depositi/Magazzini - Deposito prodotti Chimici/Biologici  
Archivi/Depositi/Magazzini - Deposito rifiuti  
Archivi/Depositi/Magazzini - Deposito/magazzino  
Archivi/Depositi/Magazzini - Ripostiglio/sottoscala/sottotetto  
Asilo Nido - Cucina dell'asilo  
Asilo Nido - Spazi a servizio dell'asilo nido  
Asilo Nido - Stanze infanti  
Attività commerciale - Bar/Ristorazione/Mensa  
Attività commerciale - Copisteria  
Attività commerciale - Altro Negozio  
Aula - Auditorium  
Aula - Aula Didattica  
Aula - Aula informatica - multimediale  
Aula - Aula Magna  
Aula - Aula Polifunzionale (tesi, conferenze, eventi, ecc)  
Autorimesse e Garage - Box  
Autorimesse e Garage - Garage  
Biblioteche - Altri spazi a Servizio Biblioteca  
Biblioteche - Archivio di Biblioteca  
Biblioteche - Deposito di Biblioteca  
Biblioteche - Distribuzione libri  
Biblioteche - Sala Lettura a servizio  
Chiesa - Chiesa  
Connettivo - Ascensore  
Connettivo - Atrio/Ingresso  
Connettivo - Corridoio  
Connettivo - Cunicolo/intercapedine  
Connettivo - Disimpegno  
Connettivo - Filtro a P.d.F.  
Connettivo - Montacarichi  
Connettivo - Passerella  
Connettivo - Rampa  
Connettivo - Scala  
Impianti Sportivi - Impianti sportivi esterni  
Impianti Sportivi - Impianti sportivi interni

Impianti Sportivi - Spogliatoi/Spazi di supporto  
Infermerie e Ambulatori Universitari - Ambulatori visite mediche/Infermeria  
Infermerie e Ambulatori Universitari - Locali a Servizio  
Laboratori - Laboratori di Didattica  
Laboratori - Laboratori di Ricerca  
Laboratori - Laboratori di Ricerca/Didattica/Servizio  
Laboratori - Laboratori di Servizio  
Laboratori - Attrezzature/Strumenti comuni  
Laboratori - Locale di servizio  
Laboratori - Officina  
Laboratori - Serra  
Laboratori - Stabulario  
Locali Tecnici - Autoclave  
Locali Tecnici - Cabina elettrica  
Locali Tecnici - Cella Frigorifera  
Locali Tecnici - Centrale Termica/UTA  
Locali Tecnici - Gruppo Elettrogeno  
Locali Tecnici - Locale ascensore  
Locali Tecnici - Locale Caldaia  
Locali Tecnici - Sala Ced  
Locali Tecnici - Sala Server  
Musei - Locali a Servizio  
Musei - Sala espositiva  
Non Ancora Definita - Da definire  
Non Ancora Definita - Non rilevato  
Residenze - Alloggi studenti  
Residenze - Foresterie  
Residenze - Residenze Custodi  
Residenze - Residenze in disuso  
Sale Lettura - Sala Lettura  
Sale Lettura - Sala studenti  
Servizi Igienici - Antibagno  
Servizi Igienici - Bagno Dipendenti  
Servizi Igienici - Bagno Studenti/Pubblico  
Servizi Igienici - Docce  
Servizi Igienici - Spogliatoio docce  
Spazi di Servizio - Accettazione  
Spazi di Servizio - Guardiola  
Spazi di Servizio - Lavanderia/Lavatoio  
Spazi di Servizio - Portineria  
Spazi di Servizio - Sala attesa  
Spazi di Servizio - Sala Riunioni  
Spazi di Servizio - Segreterie al pubblico  
Spazi di Servizio - Sportello Studenti

Spazi di Servizio - Stanza Fotocopie  
Spazi Ospedalieri - Ambulatorio  
Spazi Ospedalieri - Day Hospital  
Spazi Ospedalieri - Diagnostica speciale  
Spazi Ospedalieri - Direzione Medica  
Spazi Ospedalieri - Direzione Paramedica  
Spazi Ospedalieri - Sala attesa pazienti  
Spazi Ospedalieri - Sala Degenze  
Spazi Ospedalieri - Sala Medici  
Spazi Ospedalieri - Sala Operatoria  
Spazi Ospedalieri - Sala Paramedici  
Spazi Ospedalieri - Sala Servizio Ausiliario  
Spazi Ospedalieri - Sala Sterilizzazione  
Spazi Ospedalieri - Sala Terapie  
Spazi Ospedalieri - Servizio Medico di Guardia  
Superfici Esterne - Aree coltivate  
Superfici Esterne - Aree incolte  
Superfici Esterne - Balcone/Loggia  
Superfici Esterne - Chiostrina  
Superfici Esterne - Chiostro  
Superfici Esterne - Cortile  
Superfici Esterne - Giardino interno  
Superfici Esterne - Orto Botanico  
Superfici Esterne - Parcheggio  
Superfici Esterne - Portico  
Superfici Esterne - Spazi esterni di pertinenza  
Superfici Esterne - Terrazzi  
Superfici Esterne - Viabilità  
Teatro - Sala scenica  
Teatro - Spazi a servizio del teatro  
Uffici - Stanza Contrattisti  
Uffici - Stanza Emeriti/Onorari  
Uffici - Stanza Specializzandi  
Uffici - Stanza Dottorandi  
Uffici - Studio  
Uffici - Ufficio  
Zone Ristoro - Cucina  
Zone Ristoro - Dispensa  
Zone Ristoro - Locali a servizio delle zone ristoro  
Zone Ristoro - Mensa