Consultazione Documenti Manuale operativo





Sommario:

Sommario:	2
1. Consultazione Web	3
1 1 Consultazione web U-GOV	3

1. Consultazione Web

Il dipendente abilitato al servizio di consultazione Web ha la possibilità di consultare i propri documenti attraverso il proprio browser, accedendo ad una determinata area riservata.

1.1 Consultazione web U-GOV

L'accesso all'area riservata è consentito dopo aver effettuato una procedura di autenticazione: se l'accesso avviene all'interno di U-GOV l'autenticazione sarà quella specificata dal modulo U-GOV, mentre se avviene attraverso un portale esterno l'autenticazione dovrà avvenire tramite un sistema proprietario (eventualmente LDAP o SSO dell'Ateneo).

	Autenticazione
U-GOV SISTEMA PER LA GOVERNANCE DEGLIATENEE	Nome Utente Password

Cliccare sulla Icona Risorse Umane:

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA			ر 📼	Utente Risorse Umane	Esci 🗐 Guida 📎 Sistema 🥫 PRODUZIONE Sessione 30 minut
	Benve	enuto in U-GOV		Funzioni Aperte:	×
	AGRAPICHE E IFEQUIAAZIONE AGRAPICHE E		RICERCA		
RIS	CONSE UMANE CON	TROLLO DI GESTIONE			

Aprire il menu "Consultazione documenti", quindi scegliere "Documenti personali":

	UNIVERSITÀ DI ROMA	
<	RISORSE UMANE	
Rul	brica	Benvenuto in U-GOV
Uni	ità organizzative e struttura	
~	Consultazione documenti	
D	ocumenti personali	
>	Risorse Umane	
>	Gestione Organico	
>	Valutazione Individuale	
) >	Formazione	

Se l'utente non visualizza il menu è possibile che non sia stato correttamente profilato, verificare (U-GOV >> Amministrazione Utenze) che all'utenza sia stato associato il profilo con codice "RU0001".

Vengono elencati quindi tutti i documenti disponibili relativi all'anno in corso, con data di pubblicazione inferiore alla data attuale. Agendo sui tasti di filtro è possibile selezionare solo determinati documenti, in base all'anno (obbligatorio), mese di pubblicazione e tipo documento.

2	1	NE	C A	3-0-		2.3	10 3 3 1		🤮 Caponetti Stefania Home Page 🛛 🕅	Esci 🗐 🛛 Guida 🚫	
A	ori M	lenu	:e PR	ODUZIONE			Durata sessione 120 minuti	Sei collegato all'am	Fuzioni Aperte: Documenti personali	•	
Con	Consultazione documenti = Documenti personali							🗵 Chiudi Funzione			
Co	Consultazione Documenti							Nascondi			
St	efar	nia Cap	ponetti -	Matricola 0004	470						
2	Filtra 🛠 Annulla filtro										
		N	/isual.	Tipo Doc.	Anno	Mese	Descrizione			Stato	
				•		•				Pubt 💌	
	•			Cedolino	2013	Gennaio	STIPENDIO GENNAIO 2013			Pubblicato	
	\$	٢		Cedolino	2013	Febbraio	STIPENDIO FEBBRAIO 2013			Pubblicato	
	*	•		CUD	2013	Febbraio	MOD. CUD 2013 - SEDE DI BOLOGNA	MOD. CUD 2013 - SEDE DI BOLOGNA			
	•	•	NUOVO	Cedolino	2013	Marzo	STIPENDIO MARZO 2013	Pubblicato			
	•	٠		Cedolino	2013	Aprile	STIPENDIO APRILE 2013	Pubblicato			
	\$	•	NUOVO	Cedolino	2013	Maggio	STIPENDIO MAGGIO 2013	Pubblicato			
	\$	•	NUOVO	Cedolino	2013	Giugno	STIPENDIO GIUGNO 2013	Pubblicato			
	•		ovou	Cedolino	2013	Luglio	STIPENDIO LUGLIO 2013			Pubblicato	
			$\overline{}$				1				
Durani ani non											
_								22			
RPrima pag											

Eventualmente posso essere visualizzati anche i documenti *annullati*, utilizzando il filtro "stato". Per *annullati* si intendono i documenti che l'ufficio ha reso non validi dopo che il dipendente ne ha già preso visione. La lista dei documenti viene

mostrata ordinata per anno, mese, tipo documento e data di pubblicazione. Viene indicato inoltre se il documento deve ancora essere visualizzato (vedi icona *NUOVO*). L'utente può consultare il documento premendo l'apposito pulsante *dettaglio*.