



Ipotesi di disegno dell'architettura funzionale del sistema

Regole di navigazione e concetti base di funzionamento

Data: 5 Aprile 2017



Abstract

Il documento contiene delle idee emerse durante il workshop del 5 aprile 2017 relativamente al futuro sito NoiPA realizzato nell'ambito del Programma CloudifyNoiPA, evidenziando i contenuti delle pagine principali e le logiche di navigazione.



Introduzione

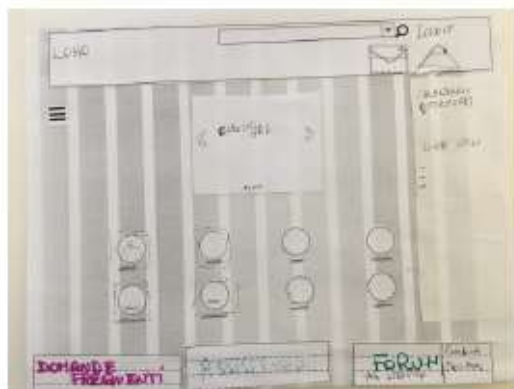
Il documento contiene delle idee emerse durante il workshop del 5 aprile 2017 relativamente al futuro sito NoiPA realizzato nell'ambito del Programma CloudifyNoiPA, evidenziando i contenuti delle pagine principali e le logiche di navigazione. Nella prima parte del documento, dopo la descrizione della schermata principale, si descrive come i servizi e le funzionalità ipotizzati per il nuovo Sistema NoiPA si coniugano con le schermate disegnate. Successivamente vengono illustrati i modelli di schermata, il loro funzionamento interno e il flusso di navigazione all'interno del portale necessario a completare dei task fondamentali durante l'attività lavorativa dell'operatore sul Sistema. Le schermate illustrate si basano sul risultato di un workshop di definizione della User Interface tenutosi il 5 aprile con Ufficio IV in cui sono stati prodotti i template di navigazione per l'amministrato e l'operatore, presentati nella [slide di output](#).

Il documento si divide sui seguenti contenuti:

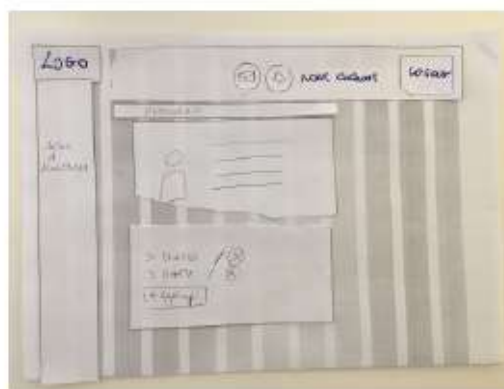
- Descrizione dell'utilità di progettare attraverso wireframe;
- Descrizione della schermata principale a cui l'utente accede dopo aver effettuato il login;
- Assegnazione dei servizi ad ogni schermata;
- Descrizione dei flussi di navigazione per completare i task.

Output del Workshop del 5 Aprile

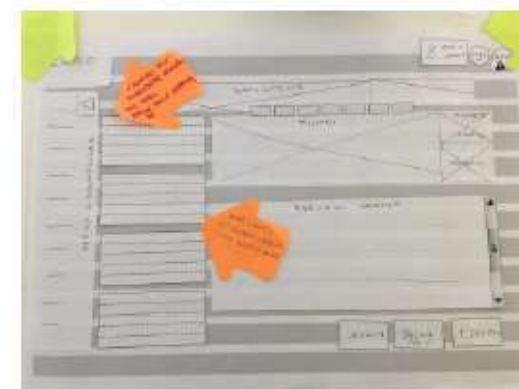
Schermata principale



Cambio dati



Report



Fascicolo dipendente



Lista di lavoro



Wireframe – Descrizione e Vantaggi

Un wireframe è la rappresentazione di un sito internet a basso livello di fedeltà grafica. Attraverso questo strumento è possibile definire:

- Ingombri e dimensioni specifiche degli elementi in pagina;
- Le funzioni del sito;
- Le aree di navigazione.

Per permettere all'utente di focalizzare l'attenzione sulla struttura del sito e delle pagine che si stanno rappresentando, i wireframe non presentano scelte stilistiche come colori, font, loghi ecc.

I vantaggi dell'utilizzo di un wireframe sono:

- Possibilità di cambiare senza sforzo e velocemente l'aspetto del sito e le sue funzionalità;
- Ottenere un prodotto ottimizzato e testato su cui basarsi, per minimizzare gli sforzi di rielaborazione durante lo sviluppo;
- Studiare e mantenere la coerenza della navigazione all'interno del sito;
- Migliorare la User Experience.

Schermata principale

Dopo essersi autenticato, l'amministrato/operatore accede alla schermata principale del portale interno NoiPA. La pagina presenta le caratteristiche descritte in figura:

Header: dall'Header è possibile accedere al menu, accedere al sito NoiPA (sezione pubblica), controllare notifiche e messaggi, fare il logout, accedere alla pagina Facebook di NoiPA.

Sezione Notizie: l'utente è informato sulle novità attinenti il suo mondo lavorativo, può anche ricevere notizie relative al Sistema NoiPA.

I tuoi preferiti: l'utente ha la possibilità di personalizzare la schermata principale in modo da trovare facilmente i servizi che reputa più utili.



*Sono previste due versioni della Schermata principale:

- **Versione A:** barra di ricerca centrale e in evidenza
- **Versione B:** barra di ricerca posizionata nell'Header.

Verrà effettuato un A/B test per decidere la versione più efficace

Eventi e scadenze: vengono riportate le scadenze relative alla giornata lavorativa del dipendente operatore. Il calendario può essere visualizzato come lista di eventi o con la vista mensile.

Servizi scelti per te: sono proposti servizi utili o più cliccati nel mondo NoiPA. La scelta dei servizi da presentare si baserà sulle euristiche di utilizzo del sistema e sarà comunque possibile accedere a tutti i servizi tramite l'apposito tasto.

Assistenza e Formazione: è possibile accedere alle pagine di assistenza, che presenteranno servizi come FAQ e forum per operatori, e a quelle della sezione di formazione attraverso cui sarà possibile fruire di contenuti formativi.

Funzionalità e Architettura

Le funzionalità a cui l'operatore può accedere sono distribuite come segue:

Le funzionalità illustrate sono a scopo esemplificativo

Inserimento/ Variazione amministrato

- Gestione anagrafica amministrato
- Assunzione amministrato
- Gestione familiari amministrato
- Variazione inquadramento
- Cessazione
- Gestione eredi
- Proroga/ Rinnovo contratti

Gestione cartellini

- Gestione dati di base presenze
- Gestione turni
- Gestione anomalie
- Aggiornamento dati mensili
- Operazioni annuali

Gestione persona fisica esterna

- Gestione anagrafica persona esterna
- Assegnazione della persona esterna

Retribuzione

- Gestione dati di base retribuzione
- Operazioni mensili
- Gestione previdenziali

Ricerca persona

- Ricerca e dettaglio persona fisica

Fascicolo personale

- Aggiornamento/ consultazione fascicolo
- Stampa fascicolo

Missioni e trasferte

- Richieste di missione
- Autorizzazioni resoconti di spesa

Documenti e report

- Gestione cartellini
- Retribuzione
- Adempimenti
- Anagrafiche

Trasferimenti e mobilità

- Comando In
- Comando out
- Mobilità
- Fuori ruolo
- Distacco
- Variazione organizzativa

Lista di lavoro

- Task sospesi
- Task da avviare

Fascicolo personale

Le funzionalità illustrate sono a scopo esemplificativo

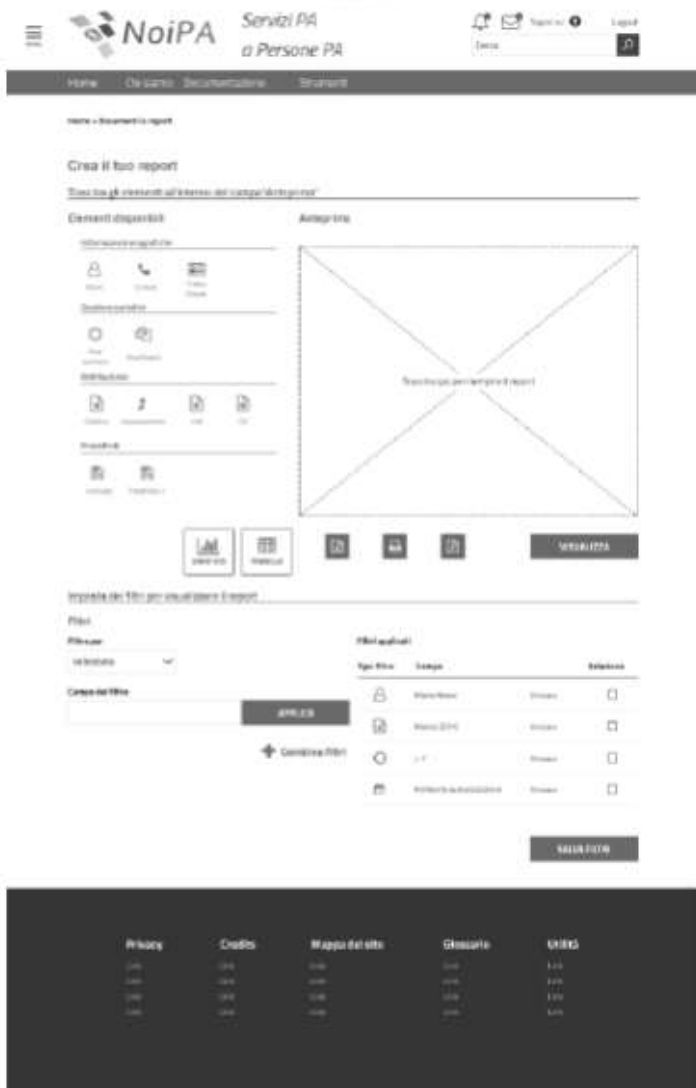
Nella pagina del fascicolo personale è possibile visualizzare tutti i dati relativi all'amministrato. La modifica dei dati avviene tramite il tasto apposito (matita). È possibile aggiungere dati sia da parte dell'amministrato sia dall'operatore che avrà anche il compito di validare i dati inseriti dall'amministrato; per l'aggiunta dei dati verrà predisposto un tasto apposito. Ogni dato che viene aggiunto fa aumentare la percentuale rappresentata nella barra di completamento. La navigazione avviene in più sezioni: ogni tab presenta un tipo di dati (es: dati anagrafici, economici, carriera, ecc.).

Wireframe applicabile su servizi come:

Fascicolo personale

Trasferimenti e mobilità

Report



Le funzionalità illustrate sono a scopo esemplificativo

Wireframe applicabile su servizi come:

Gestione cartellini

Retribuzione

Documenti e report

La schermata di produzione dei report è prevista per essere applicata alla gestione della retribuzione e alla produzione di documentazione. L'utente ha la possibilità di selezionare i campi da visualizzare nel report e applicare filtri al documento prodotto, trascinando gli elementi nel box dedicato. In questo modo i report creati potranno essere personalizzati secondo le esigenze dell'utente e prodotti in modo dinamico.

Inserimento e variazione dati

The screenshot shows the 'NoiPA Servizi PA a Persone PA' interface. At the top, there are navigation links: Home, Chi siamo, Documentazione, and Strumenti. Below this is a 'Home e Azionista' section with tabs for 'Dati generali', 'Dati matricolari', 'Gestione personale', 'Gestione mobilità', 'Gestione cartellini', and 'Retribuzione'. The 'Dati generali' tab is active, displaying a form for 'Inserimento dati personali del dipendente'. The form includes fields for 'Informazioni anagrafiche' (Cognome, Nome, Matricola, Partenza), 'Dati di nascita' (Data, Città, Provincia, Sesso), 'Contatti' (Indirizzo, Telefono), and 'Inserimento generalizzato di validità dei dati' (Del (gg/mm/aaaa), Al (gg/mm/aaaa)). At the bottom of the form are buttons for 'TORNA AL CODICE FISCALE' and 'DATI MATRICOLARI'. Below the form is a dark sidebar with a grid of icons for various services: Privacy, Crediti, Mappa del sito, Glossario, and Utilità.

Le funzionalità illustrate sono a scopo esemplificativo

applicabile su servizi come:

- Inserimento/Variazione amministrato
- Gestione persona fisica esterna
- Missioni e trasferte
- Trasferimenti e mobilità
- Gestione cartellini
- Retribuzione

Per l'inserimento e la variazione dei dati l'utente viene guidato nel procedimento di inserimento attraverso una navigazione a più step. Selezionando una delle tab è possibile visualizzare, modificare o inserire dati. Le tab rappresentano dei contenitori di diverse categorie di dati.

Lista di lavoro



Le funzionalità illustrate sono a scopo esemplificativo



L'operatore accede alla lista di lavoro attraverso il link nella schermata principale o dalle notifiche nell'header. In questo modo è sempre informato sulle azioni lavorative che deve intraprendere quotidianamente.

Wireframe applicabile su servizi come:
 Lista di lavoro



Principi di navigazione

Al fine di garantire un'esperienza utente di buon livello, si ipotizza di adottare il principio **"tre click"**: l'utente dovrà effettuare al massimo tre azioni per accedere a qualsiasi attività/schermata nel sistema.

Nella prossima slide, si elencano le modalità di navigazione possibili, mentre a seguire si presentano alcune ipotesi basate sull'attuale livello di dettaglio dell'analisi effettuata.

In particolare, si presentano:

- Accesso al processo di assunzione;
- Accesso al processo di caricamento di dati esterni;
- Accesso alla gestione delle anomalie su timbratura;
- Accesso all'inserimento/variazione dati;
- Accesso al fascicolo dipendente.

Adottando la navigazione che parte dalla sezione Servizi personalizzati sulla Schermata principale, la più articolata.

Navigazione – Assunzione (3 livelli)

Schermata principale



Livello 0

Selezione della funzionalità (Ricerca amministrato)



Livello 1

Livello operativo



Livello 2

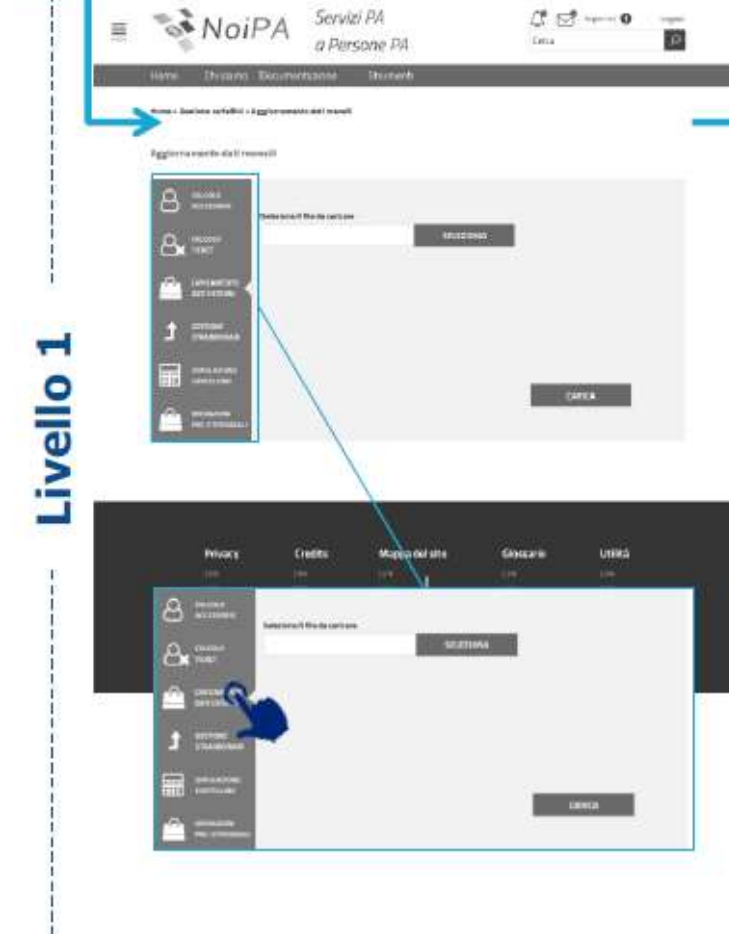
Navigazione – Gestione esterni (3 livelli)

Schermata principale



Livello 0

Selezione della funzionalità



Livello 1

Livello 2

Livello operativo



Navigazione – Inserimento e Variazione Dati



1.

L'operatore accede alla pagina di Inserimento e Variazione dati attraverso:

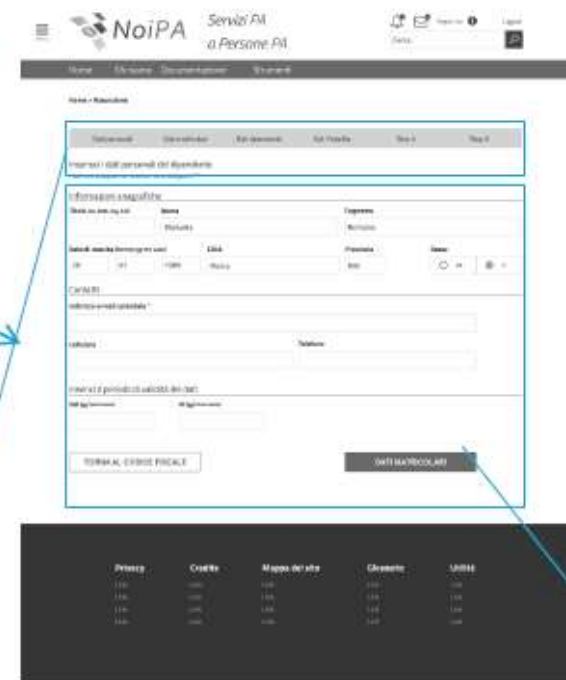
- Barra di ricerca;
- Shortcut nella schermata principale;
- Menù laterale nella relativa categoria;
- Lista di lavoro.

2.



L'operatore effettua una ricerca e applica filtri per trovare i dati da cambiare.

3.



L'operatore inizia il processo a step di inserimento o modifica dei dati anagrafici.

L'operatore può verificare e modificare i dati relativi all'Amministrato.

Navigazione – Fascicolo dipendente



1.

L'operatore accede alla pagina del Fascicolo dipendente attraverso:

- Barra di ricerca;
- Shortcut nella Schermata Principale;
- Menù laterale nella relativa categoria.

2.



Dopo la ricerca dell'amministrato, l'operatore visualizza i dati del dipendente.

L'operatore naviga le tab contenenti tutte le informazioni del dipendente.

3.



È possibile ricercare un dato, inserirne di nuovi, modificare quelli esistenti e validare i dati inseriti dall'Amministrato.