

# SC.RI.-S.A.O.

## SISTEMA ACQUISIZIONE OFFLINE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

*“Scheda a 2 anni  
dalla conclusione del progetto”*

Ver.1.0

Edizione del 02/04/2008

---

## INDICE

INFORMAZIONI UTILI	<b>3</b>
ATTORI E SCHEDE DI SCRISAO	<b>4</b>
GLI STEP DELLA COMPILAZIONE	<b>5</b>
COMPILAZIONE SCHEDA- DOWNLOAD SCHEDE	<b>6</b>
COMPILAZIONE SCHEDA - VISUALIZZA SCHEDA	<b>6</b>
COMPILAZIONE SCHEDA - COMPILA SCHEDA	<b>10</b>
COMPILAZIONE SCHEDA - UPLOAD SCHEDA	<b>12</b>

---

I  
N  
D  
I  
C  
E



## Informazioni Utili

### LEGENDA



Note tecniche per la compilazione dei campi.



Tale simbolo richiama l'attenzione nella lettura di ciò che viene segnalato.

### ASSISTENZA TECNICA

#### CILEA

Dal lunedì al giovedì

Orario: 9.00 - 13.00/ 14.00 - 17.30

Il venerdì

Orario: 9.00 - 13.00

Tel 0659292827

[anagrafe@cilea.it](mailto:anagrafe@cilea.it)


## GLI "ATTORI" DI SCRISAO

### Sistema Acquisizione Offline

#### SCHEDA A 2 ANNI

La parte interessata alla compilazione della scheda a 2 anni dalla conclusione del progetto di ricerca, finanziato tramite fondo FAR, è:

- il/i **Soggetto/i Proponente/i** partecipanti al progetto beneficiato dal finanziamento pubblico.


 L'Attore viene avvertito della possibilità di compilare la Scheda a 2 anni tramite una e-mail. La comunicazione verrà inoltrata all'indirizzo di posta elettronica registrato sul sistema per la compilazione delle Schede SCRISAO.

#### LE SCHEDE DI SCRISAO

Per ogni progetto è stata prevista un'apposita scheda dei risultati, che è diversa per ogni attività finanziabile prevista dal D.M. 593 dell'8 agosto 2000. Nello specifico, esistono quattro tipologie di schede a 2 anni:

- Scheda per progetti con Centri di Ricerca;
- Scheda per progetti di Ricerca;
- Scheda per progetti di Formazione;
- Scheda per progetti di Ricerca e Formazione.

## GLI STEP DELLA COMPILAZIONE

 Come già comunicato nella e-mail, prima di procedere nella compilazione delle Schede a 2 anni è necessario installare un aggiornamento, **indispensabile** per la corretta visualizzazione di queste nuove schede.

L'aggiornamento è scaricabile al seguente indirizzo web:

<http://www.anagrafenazionale.ricerche.it/scriweb>  
"AGGIORNAMENTO SCRISAO A 2 ANNI"

Per la compilazione della scheda, l'Attore coinvolto nel processo deve:

- effettuare il download della/e propria/e scheda/e di competenza;
- compilare le nuove schede a 2 anni;
- eseguire l'operazione di upload delle schede compilate.

Si precisa che per le operazioni di download e di upload delle schede a 2 anni è richiesta la connessione ad internet (modalità online). Le operazioni di visualizzazione e compilazione delle stesse, invece, possono essere svolte senza la connessione ad internet (modalità offline).

# LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE

## 1. DOWNLOAD SCHEDE

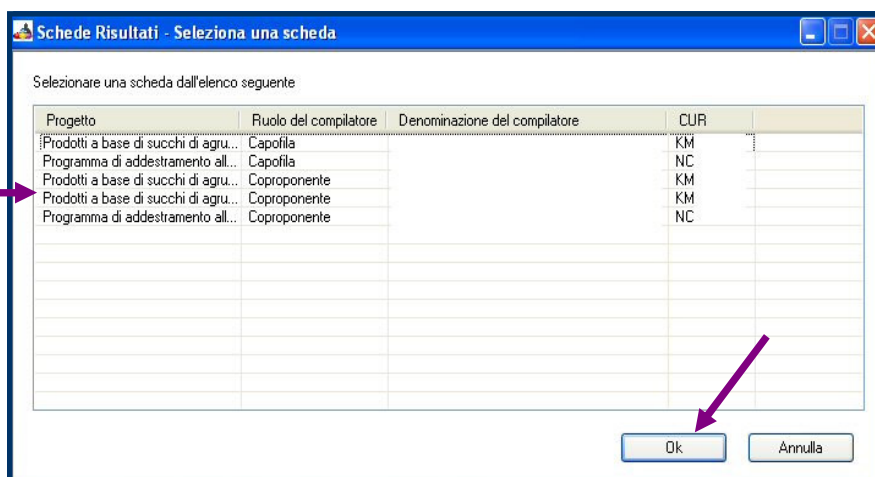
Cliccare su **"Download Schede"** per scaricare sul proprio computer le schede a 2 anni relative al/ai progetto/i interessati. Verrà richiesta l'autenticazione tramite i codici personali.



## 2. VISUALIZZA SCHEDE

Cliccare su **"Visualizza Schede"** per consultare le schede di SCRISAO già consegnate.

Comparirà un elenco delle schede che è possibile visionare: selezionarne una cliccando sulla voce scelta e confermare con il tasto **"ok"** (in alternativa, fare doppio click sulla voce scelta).



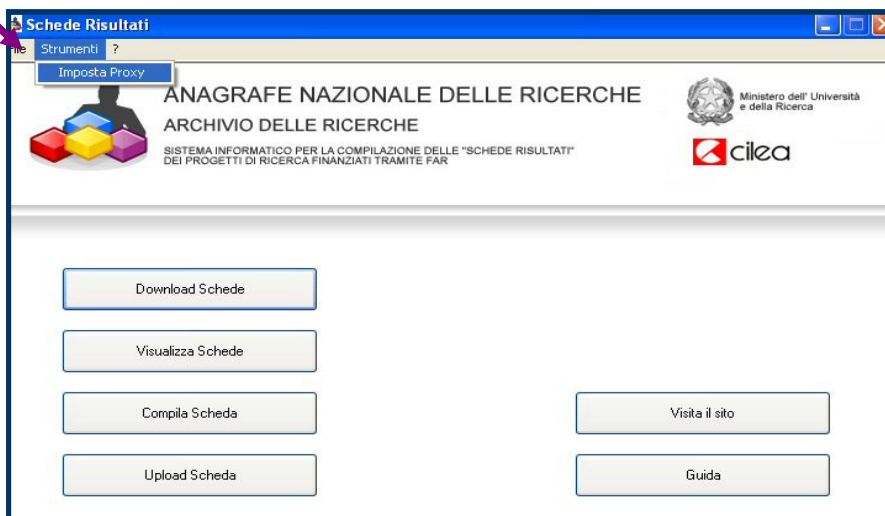


## Impostazione del tipo di connessione LAN

Se non si è sicuri o non si è a conoscenza delle impostazioni della propria LAN, si consiglia di non apportare modifiche alle impostazioni predefinite. In caso di problemi, contattare il proprio amministratore di rete o il sistemista.

Nella schermata Server proxy è possibile specificare se la LAN utilizza un server proxy per la connessione a Internet. Un server proxy è un computer della LAN che consente di stabilire connessioni a Internet senza rischi per la protezione della rete interna.

**A** Se la rete locale Lan utilizza un server Proxy per la connessione a Internet, cliccare su "**Imposta Proxy**" dal menù "**Strumenti**" e abilitare l'opzione "**Utilizza un server Proxy per le connessioni LAN**".



Se si sceglie questa opzione, è necessario specificare le seguenti informazioni:

- Il nome e la porta del server Proxy utilizzati dalla LAN per la connessione a Internet.
- Il nome utente e la password eventualmente richiesti del server Proxy per l'autenticazione. Se il Proxy non richiede autenticazione, non è necessario compilare queste voci.



- B** Se la rete locale non utilizza alcun server Proxy ed è connessa direttamente a Internet, selezionare la voce "**Imposta Proxy**" dal menù "**Strumenti**" e disabilitare l'opzione "**Utilizza un server Proxy per le connessioni LAN**".

ProxyDialogForm

Server Proxy

Utilizza un server proxy per le connessioni LAN

Indirizzo:  Porta:

Nome utente:  Password:

Ok Annulla


### 3. COMPILA SCHEDE

Cliccare su **"Compila Schede"** per compilare la scheda o le schede a 2 anni di propria competenza. Anche in questo caso, comparirà un elenco delle schede che è possibile compilare (freccia 1).

Selezionare una scheda dall'elenco seguente

Progetto	Ruolo del compilatore	Denominazione del compilatore	CUR
Prodotti a base di succhi di agrumi con particolare riferiment...	Capofila	2 ANNI - A.,	- Agroindus... KMM
Prodotti a base di succhi di agrumi con particolare riferiment...	Coproponente	2 ANNI - A.,	- Agroindus... KMM.....

Ok Annulla


 Le schede di compilazione a 2 anni si identificano dalla Denominazione del Compilatore.

Selezionarne una cliccando sulla voce scelta e confermare con il tasto **"ok"** (in alternativa, fare doppio click sulla voce scelta).

2.2.3. descrizione EN: (0 di 4000)

Tot.	2.2.1. riferimenti:	2.2.2. descrizione IT:	2.2.3. descrizione EN:
3	NAPOLI - "Qualunqu...	NAPOLI - "Qualunqu...	NAPOLI - "Qualunqu...
	NAPOLI - "Qualunqu...	NAPOLI - "Qualunqu...	NAPOLI - "Qualunqu...
	NAPOLI - "Qualunqu...	NAPOLI - "Qualunqu...	NAPOLI - "Qualunqu...

Salva Chiudi Stampa Indietro Avanti


 Si può salvare il contenuto dei vari campi cliccando sul tasto **"Salva"**.  
 Si può chiudere la sessione di lavoro cliccando sul tasto **"Chiudi"**.  
 Si può stampare il contenuto dei campi cliccando sul tasto **"Stampa"**.  
 Si può navigare all'interno della scheda utilizzando gli appositi tasti **"Avanti"** e **"Indietro"**.





## Caratteristiche tecniche dei Campi

I campi la cui descrizione è in colore blu e stile corsivo sono in sola lettura poiché sono precompilati e non vanno modificati; in particolare alcuni di questi si riferiscono ai dati inseriti nella scheda SCRISAO a conclusione delle attività e a suo tempo acquisita dal sistema.

 Con il termine **Ulteriore** si intende acquisire nuove informazioni a 2 anni dalla conclusione del progetto, rispetto ai dati (anche con valore pari a 0) già inseriti nella scheda SCRISAO.

- Tutti i campi in cui è possibile scrivere del testo sono caratterizzati da una lunghezza massima di caratteri. Tale lunghezza è evidenziata nella descrizione tramite un contatore che si aggiorna man mano che il testo viene inserito.
- Nei campi in cui è previsto l'inserimento di una data (esclusivamente nel formato "gg/mm/aaaa") è possibile digitare solo caratteri numerici e il simbolo "/".
- Nei campi in cui è previsto l'inserimento di un numero è possibile digitare solo caratteri numerici.
- Nei campi in cui è previsto l'inserimento di un importo è possibile digitare solo caratteri numerici ed il separatore dei decimali ",". Non potranno essere inserite più di 2 cifre decimali.
- In alcune sezioni della scheda è previsto l'inserimento di informazioni diverse e separate in uno stesso campo ("**campi ripetibili**"). I campi ripetibili sono distinguibili graficamente dagli altri poiché sono chiusi in un riquadro (v. Figura pagina seguente).

Un esempio di campi ripetibili è individuabile in una sezione della scheda denominata "**Collaborazione**".

In tale sezione, se l'attore deve inserire più collaborazioni, per ognuno di essi deve riempire i campi "**riferimenti**", "**compiti dell'organizzazione**", "**tipologia organizzazione**".

Riportiamo nella pagina seguente come dovrà agire l'attore per l'inserimento dei dati nei campi ripetibili.

L'attore può visualizzare nella griglia (riquadro 1) i dati dichiarati nella Scheda SCRISAO.

Deve poi scrivere nella casella titolata "**Indicare il totale delle voci che si intende inserire**" (freccia 2), posizionata in cima al riquadro, il numero delle collaborazioni che intende inserire.

In fondo al riquadro sono presenti:

- i **tasti "+"** e **"-"** rispettivamente per inserire/registrare ed eliminare le voci (freccia 3);
- una **tabella** che riepiloga le voci inserite (freccia 4);
- un **contatore** automatico delle ripetizione inserite (freccia 5).

3.2. Accordi di collaborazione

Accordi di collaborazione:

Tot.	3.2.1. riferimenti:	3.2.2. compiti dell'or...	3.2.3. Tipologia org...	3.2.4. Tipologia coll...
1	CNR-ICB sez. di Cata...	Valutazione dell'attivi...	(EPR)	(A - Convenzione)

Ulteriori accordi di collaborazione (a 2 anni):

Indicare il totale delle voci che si intende inserire:

3.2.1.2A. riferimenti: (0 di 250)

3.2.2.2A. compiti dell'organizzazione (0 di 4000)

3.2.3.2A. tipologia organizzazione

PMI  GI  EPR  UNIV

3.2.4.2A. Tipologia collaborazione (A - Iniziative di partenariato pubblico privato (PPP); B - Iniziative di trasferimento della conoscenza (KT); C - Iniziative di mobilità; D - Altro)

A - Accordo di collaborazione  A - Contratto  A - Convenzione  
 A - Laboratorio congiunto  A - Cluster  A - Distretto tecnologico  
 A - Progetto Integrato (IP)  A - Rete di eccellenza (NOE)  B - Spin off  
 B - Start up  B - Royalty  B - Licensing  
 C - Contratti  C - Assunzioni  C - Borse  
 D - Premio

Tot.	3.2.1.2A. riferimenti:	3.2.2.2A. compiti d...	3.2.3.2A. tipologia ...	3.2.4.2A. Tipologia ...
0				
+				
-				


L'attore deve compilare i campi ripetibili e registrare i dati inseriti cliccando sul tasto "+".


Selezionando una riga della tabella può eliminare quanto inserito nel campo ripetibile cliccando sul tasto "-".

È necessario indicare sempre il numero delle ripetizioni che si intende inserire nell'apposita casella (in caso di nessuna ripetizione indicare il numero 0).

\* contrassegnato dal simbolo



 Ogni ripetizione va confermata e registrata cliccando sul tasto "+": in tal modo vengono copiate le voci inserite nella tabella e svuotati i campi per i successivi inserimenti.

 E' possibile modificare le voci inserite nella tabella delle ripetizioni effettuando doppio click sulla riga interessata. Per registrare le modifiche effettuate è necessario cliccare sul tasto "+".

#### 4. UPLOAD SCHEDA

Compilata la scheda di propria competenza, occorre "restituirla" al Sistema tramite l'operazione di upload della stessa.

Cliccare sul tasto "**Upload Scheda**".

Nel caso di più schede compilate, occorre prima selezionare la scheda e poi effettuarne l'upload.

Nel caso in cui, la scheda da consegnare al Sistema fosse incompleta, apparirà un messaggio che avverte della sua incompletezza; infatti, **non è possibile effettuare l'upload se la scheda non è completa in tutte le sue parti.**

Si ricorda, inoltre, che l'operazione di upload così come di download può essere eseguita solo in modalità online.