



CENSIMENTI PERMANENTI
**ISTITUZIONI
PUBBLICHE**

IL NUOVO SISTEMA SGI MENU RETE

Annamaria Dore – Barbara Stobbia

Istat – DCRD - Servizio RDI

GESTIONE DELLA RETE DI RILEVAZIONE

Il Menu **RETE** contiene le funzioni necessarie per la gestione della rete di rilevazione.

Per delegare la compilazione dei questionari delle UL secondarie è necessario inserire sul sistema SGI i dati dei delegati: su SGI corrispondono al profilo di Personale di staff.



Consente di inserire i delegati

Consente di visualizzare e modificare i dati e lo stato dell'utente

Consente di assegnare le UL secondarie ai delegati

Consente di visualizzare l'elenco delle UL per assegnazione

Per richiedere al sistema il file con l'elenco dei delegati

Consente di scaricare il file con l'elenco dei delegati

INSERISCI UTENTE ESTERNO VERIFICA CODICE FISCALE

The screenshot shows the SGI web interface. At the top left is the SGI logo. Below it, the text 'Istituzioni Pubbliche' is partially visible. A navigation menu is open, showing options: 'Inserisci utente esterno', 'Gestione utente', 'Assegna unità utente', 'Visualizza assegnazione', 'Scarico operatori', and 'Stato scarico operatori'. The 'Verifica' button is highlighted with a blue box. Below the button is a text input field labeled 'Codice fiscale*'. An arrow points from the 'Verifica' button to a text box containing the text: 'La verifica del codice fiscale è preventiva alla maschera di inserimento'. In the top right corner, the name 'Tullio' and a user icon are visible.

INSERISCI UTENTE ESTERNO

DATI UTENTE

SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾ Tullio 

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: [Verifica Codice Fiscale](#) / Inserisci Utente

Inserisci Utente

Dati Utente

Codice fiscale PNTNRC96R44B354T	Nome* <input type="text"/>	Cognome* <input type="text"/>
Ufficio* 1073784 ESTALI E	Luogo di nascita* <input type="text"/>	Sesso* <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Data di nascita* dd/mm/yyyy	Indirizzo email* <input type="text"/>	Conferma indirizzo email* <input type="text"/>
Telefono 2 <input type="text"/>	Titolo di studio* Seleziona ▾	Telefono* <input type="text"/>
	Profilo* Seleziona ▾	

Salva Annulla

Il tasto «Salva» conferma l'inserimento dei dati.

L'inserimento dell'anagrafica di un nuovo utente si conclude cliccando il tasto «**Salva**».

In automatico il sistema invia le credenziali di accesso (codice fiscale e password) all'indirizzo email dell'utente inserito.

- Sono campi obbligatori

GESTIONE UTENTE

Nel riquadro **Risultati** della funzione **Gestione Utente** è possibile visualizzare l'elenco anagrafico degli utenti inseriti in SGI



Selezionando la voce **Operazioni** è possibile accedere alle tre funzionalità:

- **Dettaglio**
- **Attiva/Disattiva Utente**
- **Visualizza**

Gestione utente

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Nome	Cognome	Dettaglio	Indirizzo email	Profilo
Operazioni	Lucio	Pagano	Attiva/Disattiva Utente	@istat.it	Personale di staff
Operazioni	TULLIO	PAGANO	Visualizza	@istat.it	Responsabile Ufficio

Selezionando la funzione **Dettaglio** si apre l'anagrafica utente che può essere modificata dopo aver cliccato su «**Salva**» in basso a sinistra; per tornare alla maschera dei risultati, cliccare sul pulsante «**Indietro**».

ASSEGNA UNITA' UTENTE

Nel riquadro **Risultati** della funzione **Assegna unità utente** selezionare l'incaricato per assegnare i questionari con tipologia UL

The screenshot shows the 'Assegna unità utente' interface. At the top, there is a navigation menu with 'SGI' and 'Istitu'. Below this, a dropdown menu is open, showing options: 'Inserisci utente esterno', 'Gestione utente', 'Assegna unità utente' (highlighted in yellow), 'Visualizza assegnazione', and 'Scarico operatori'. Below the menu, there are search filters: 'Ufficio*' (with a value of '111 IE'), 'Username', and 'Cognome'. There are 'Cerca' and 'Annulla' buttons. Below the search area, there is a 'Risultati' section with a search bar 'Cerca nelle righe' and a 'Nascondi/Mostra Colonne' link. A table of results is shown with columns: 'Operazione', 'Nome', 'Cognome', 'Utente', and 'Profilo'. The first row is highlighted in orange and has a checkmark in the 'Operazione' column.

Operazione	Nome	Cognome	Utente	Profilo
Selezione	Brr	Brr	BRRBRR80A41B056T	Personale di staff

Cliccando sul tasto «**Cerca**» è possibile ricercare gli utenti utilizzando eventualmente i filtri di ricerca. Il risultato della ricerca è visibile nel riquadro **Risultati**

cliccare su **Selezione** in corrispondenza dell'utente

ASSEGNA UNITA' UTENTE

Nel riquadro **Risultati** della funzione **Assegna unità: selezione unità** è possibile visualizzare la lista delle unità di rilevazione che possono essere assegnate

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: [Assegna unità: selezione utente](#) / [Assegna unità: selezione unità](#)

Assegna unità: selezione unità

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

<input type="checkbox"/>	Codice questionario	Denominazione	Indirizzo	Regione	Provincia	Comune	Stato Estero	Stato	Esito
<input checked="" type="checkbox"/>	UL11'	14	biblioteca	via nazario sauro	Sardegna	Nuoro		Da compilare	Attiva e lo era anche
<input type="checkbox"/>	UL11'	15	centro sportivo	via roma 105	Sardegna	Nuoro		Da compilare	Attiva e lo era anche

[Salva](#) [Annulla](#)

Per avere l'elenco completo delle UL, dal riquadro **Filtri** non selezionare Regione e Stato estero; cliccare su «**Cerca**»

L'assegnazione avviene con la spunta delle caselle corrispondenti alle unità (codice questionario); salvare le assegnazioni con il tasto «**Salva**» e cliccare su «**Indietro**» per ritornare al riquadro precedente.

Codice questionario= UI + codice ASIA; UL + codice ASIA (sede centrale o unica); UL + codice ASIA, con ultimo numero progressivo (sede locale secondaria).

Allo stesso modo è possibile de-assegnare le UL secondarie

VISUALIZZA ASSEGNAZIONE (1/2)

La funzione consente di visualizzare l'elenco dei questionari assegnati e/o non assegnati

SGI Rete Rilevazione Utilità

Inserisci utente esterno

Gestione utente

Assegna unità utente

Visualizza assegnazione

Scarico operatori

Stato scarico operatori

Filtri

Ufficio* 111390820000-COMUNE DI SODDI

Utente assegnatario Seleziona

Unità

Tutte

Unità Assegnate

Unità Da Assegnare

Cerca Annulla

Risultati

Cliccando sul tasto «**Cerca**» è possibile visualizzare le unità da assegnare o già assegnate, utilizzando eventualmente i filtri di ricerca.

Il risultato della ricerca è visibile nel riquadro **Risultati**

Filtri di ricerca

VISUALIZZA ASSEGNAZIONE (2/2)

La funzione consente di visualizzare l'elenco dei questionari assegnati e/o non assegnati

SGI

Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Visualizza assegnazione

Visualizza assegnazione

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione	Indirizzo	Comune	Provincia	Regione	Stato Estero	Utente assegnatario	Stato	Esito
UI111	00	UI	CC	VIA ROMA,76	Nuoro	Sardegna				
UL111	00	ULS	CC	VIA ROMA,76	Nuoro	Sardegna			Da compilare	Attiva e lo
UL111	14	UL	biblioteca	via nazario sauro	Nuoro	Sardegna		Brr Brr	Da compilare	Attiva e lo
UL111	15	UL	centro sportivo	via roma 105	Nuoro	Sardegna			Da compilare	Attiva e lo

UL assegnata

UL da assegnare

Non applicando il filtro di selezione, la maschera dei **Risultati** propone l'elenco completo dei questionari di competenza dell'Istituzione Pubblica.

Si rammenta che è possibile assegnare solo le UL con **Tipo Istituzione UL**

SCARICO OPERATORI

STATO SCARICO OPERATORI

Le funzioni consentono di scaricare l'elenco completo degli utenti inseriti su SGI per ufficio.

Con la funzione **Scarico operatori** si invia la richiesta al sistema; il file sarà disponibile nella funzione **Stato scarico operatori**

SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Scarico operatori

Scarico operatori

Scarico operatori

Ufficio

111 DRE

Invia Annulla

SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾

Borore

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Stato scarico operatori

Stato scarico operatori

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni	Nome file	Stato Caricamento	Ufficio	Data richiesta	Nome Autore richiesta	Cognome Autore richiesta	Userid Autore richiesta
Download	574_ScaricoOperator	Finito	.	DM 30/05/2023			BRBRR80A01B056P
Download	575_ScaricoOperator	Finito	.	DM 30/05/2023			BRBRR80A01B056P