



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669
Ufficio Formazione– Viale Allegrì 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234

e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

CORSO

PROGETTO U-GOV
“Creazione di Reporting contabile”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il Corso intende affrontare la creazione della Reportistica contabile su piattaforma Pentaho , già disponibile sull'ambiente di produzione di U-GOV, quale obiettivo prioritario dell'ambito Pianificazione&Controllo.

L'utilizzo di tale strumento è necessario per favorire un miglior controllo dell'azione amministrativa quotidiana, pertanto si conviene di organizzare un corso che sviluppi le tematiche tecniche tese a rendere autonomo l'Ateneo nella creazione della Reportistica contabile basata su ODS di U-GOV (ambito di Contabilità e gestione Progetti).

Il Corso si pone pertanto l'obiettivo di fare acquisire ai partecipanti nuove competenze in un'ottica di miglioramento del servizio erogato quotidianamente dall'Ateneo.

DESTINATARI

Personale T/A di Ateneo che è tenuto a creare la Reportistica contabile per l'Amministrazione Centrale e per i Dipartimenti, oltre al Personale che effettua l'analisi e l'elaborazione dei dati di Pianificazione e Controllo

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 11 ore – ore 9,30/13,00-14,00/16,00 - presso Laboratorio Linguistico del Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano, 3 - Modena .

DOCENTI DEL CORSO

DR: LORENZO DANIELLI – Divisione Pianificazione & Controllo - CINECA

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies

MATERIALE DIDATTICO

Eventuale materiale didattico, predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : <http://formazione.unimore.it/>

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del percorso formativo , verrà rilasciato un attestato di frequenza a coloro che frequenteranno per una percentuale di presenza non inferiore al 75% del totale complessivo del corso.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

DR.SSA PAOLA MICHELINI – Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione di UniMORE

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

DR.LORENZO DANIELLI - Cineca

**10 e 11 Settembre 2013
ore 9,30/13,00 – 14,00/16,00**

10 Settembre 2013

- Concetti base di reporting
- Interfaccia utente
- Data Source
 - Pentaho Metadata
 - SQL
- Design e Layout di un report
 - Elementi di un report
 - Bande
 - Ereditarietà

11 Settembre 2013

- Uso di parametri in un report
 - Parametri semplici
 - Parametri a cascata
- Raggruppamenti
- Funzioni
- Formule
- Sub-report
- Pubblicazione di report

QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO