

Database per il Public Engagement (FLORE)

Vademecum per la reportistica
delle attività di public engagement

Settore Public Engagement e Alumni

Indice

1. Accesso	3
2. Esportazione dei dati	4
3. R.5.0 Elenco Public Engagement - tutti gli utenti	5
4. R.5.1 Indici sulla Public Engagement - solo utenti OD	7
5. Memorizzazione della reportistica più frequenti	7

1. Accesso

L'applicativo FLORE prevede la possibilità di generare report anche per le iniziative di public engagement inserite.

Questi report possono essere personalizzati con le informazioni ritenute più rilevanti a seconda della finalità (ad es: relazione di Dipartimento).

La funzione di reportistica è segnalata nel menù a sinistra con due voci:

- **Reportistica e Analisi / Risorse / R.5.0 Elenco Public Engagement**
Accessibile a tutti gli utenti in visione personale. Gli OD, ossia gli utenti abilitati alla visione e validazione di tutte le iniziative della propria struttura, potranno accedervi anche in visione completa, vedendo tutta la base dati di cui sono referenti. Questa funzione permette di estrarre una serie personalizzata di dati, ma non permette di fare alcuna aggregazione. Tale operazione andrà fatta a posteriori sul file generato.
- **Reportistica e Analisi / Risorse / R.5.1 Indici sulla Public Engagement**
Accessibile a tutti gli utenti che hanno le credenziali per una visione completa (OD). Questa funzione permette di estrarre una serie personalizzata di dati, anche aggregati.

The screenshot shows the FLORE application interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'FLORE' logo at the top. The menu items include 'Profilo anagrafico', 'VQR', 'Risorse', 'Prodotti', 'Terza Missione', 'Public Engagement', 'Reportistica e Analisi', and 'Risorse'. Under 'Reportistica e Analisi', two items are highlighted with red boxes: 'R.5.0 Elenco Public Engagement' and 'R.5.1 Indici sulla Public Engagement'. The main content area on the right is titled 'Nuova iniziativa di public Engagement' and contains a form with fields for 'Identificativo IRIS', 'Tipologia', 'Tipologia prevalente', 'Iniziativa inconsistente' (with radio buttons for Indifferente, Si, No), 'Stato attività' (with radio buttons for Tutti, Attivo, Cessato), 'Iniziativa principale?' (with radio buttons for Indifferente, Si, No), 'Titolo', 'Anno di svolgimento', 'Anno di inizio', 'Anno di riferimento', and 'Responsabile'.

NOTA

La reportistica non è allineata in tempo reale rispetto ai dati inseriti/modificati. L'aggiornamento avviene ogni 4 ore. Pertanto si raccomanda di tener presente questa tempistica ai fini dell'estrazione dei dati.

2. Esportazione dei dati

L'applicativo prevede l'esportazione della reportistica in file excel, CSV, XML, TAB.

Dopo aver selezionato le colonne da visualizzare e aver eventualmente ristretto la ricerca ad alcuni valori, compilando i FILTRI, si potrà procedere con 3 operazioni:

- con CERCA, il sistema restituisce i record nella parte sottostante della pagina.
- con ESPORTA, il sistema prevede l'esportazione di quei dati, suddivisi in quelle colonne, direttamente su file excel.

The screenshot shows a search and filter interface. On the left, there are labels for 'Intolo attività', 'Categoria secondaria', 'Status WF', and 'Schede cancellate'. To the right of these labels are input fields. Below the input fields, there are three radio buttons: 'Visualizza tutto' (unselected), 'Non visualizzare le cancellate' (selected), and 'Visualizza solo cancellate' (unselected). At the bottom right, there are three buttons: 'Cerca' (dark blue), 'Esporta' (dark blue with a dropdown arrow), and 'azzera ricerca' (grey). Below the 'Esporta' button, there is a tooltip that says 'Esporta dati in Excel (xlsx)'. The main heading of the page is 'Elenco terza missione'.

- oppure con uno degli altri formati, andando in calce alla pagina:

The screenshot shows a data table with columns for 'Iniziativa di istituzione', 'Settore BIOS-07/A - Biochimica', and others. Below the table, there is a pagination bar showing '121 elementi trovati, visualizzati dal 1 al 30.' and a set of buttons: 'Prima', '<', '1' (selected), '2', '3', '4', '5', '>', and 'Ultima'. Below the pagination bar, there is a red box containing the text 'Opzioni di esportazione: CSV EXCEL XML TAB'. At the bottom of the page, there are links for 'Utilizzo dei cookie' and 'Privacy', and a copyright notice 'CINECA Copyright © 2026'.

3. R.5.0 Elenco Public Engagement - tutti gli utenti

3.1 Selezione dei dati da estrarre e modalità di visualizzazione dei dati

Nella prima parte della maschera (Colonne da estrarre) è possibile scegliere la tipologia di informazioni che si intende esaminare e che quindi andranno a costituire le colonne del file generato.

È necessario selezionare la voce dal box di sinistra e cliccare sulla freccia > per portare la voce nel box di destra. È possibile anche modificare l'ordine delle voci scelte, utilizzando i tasti ↑ e ↓.

Colonne da estrarre

filtra

Id risorsa
Tipologia risorsa
Status WF
Data di creazione
Data di ultima modifica
Cancellato
Anno di inizio svolgimento dell'iniziativa
Anno di riferimento
Identificativo IRIS
Titolo attività

2. cliccare sulla freccia >

3. cliccare sulle frecce per modificare l'ordine delle voci

Nella seconda parte della maschera si potrà invece restringere l'insieme dei dati inclusi nella reportistica impostando specifici valori in determinati campi (es. anno di riferimento / persona / struttura / etc).

Questo permette di fare ricerche mirate e successivamente ottenere un file su cui operare statistiche e analisi più specifiche.

Colonne da estrarre

aree

Tipologia di metadati da estrarre: Ultimi dati inseriti, non necessariamente approvati

Modalità di incrocio con le afferenze: Ultima posizione: vengono estratti i dati dell'ultima afferenza valida

Persona - Ruolo (MACRO) nella Terza missione

Persona - Cognome

Unità organizzativa interna: > Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)

Ruolo Unità organizzativa interna

Anno di svolgimento

Anno di inizio svolgimento dell'iniziativa

Anno di riferimento: > 2025

Tipologia risorsa

Titolo attività

Categoria secondaria

Status WF

Schede cancellate

Visualizza tutto Non visualizzare le cancellate Visualizza solo cancellate

Cerca Esporta azzerà ricerca

Nell'esempio qui sopra è stata fatta un'ipotesi di scelta di colonne e selezione dei dati per una Relazione di Dipartimento.

Le colonne scelte permettono di estrarre:

- Tipologia risorsa: INIZIATIVA PERSONALE / DI DIPARTIMENTO / DI ISTITUZIONE
- Tipologia prevalente: Organizzazione attività... / Divulgazione scientifica... / Attività con il mondo della scuola...
- Titolo attività: il titolo inserito
- Responsabili (concatenazione): i nomi dei responsabili inseriti
- Partecipanti (concatenazione): i nomi dei partecipanti inseriti
- Enti/Aziende Partner ID interno (concatenazione): la ID UGOV dei partner inseriti
- Enti/Aziende Partner (conteggio): il numero dei partner inseriti
- Aree scientifiche coinvolte (concatenazione): le aree scientifiche inserite
- Aree scientifiche coinvolte (conteggio): il numero di aree inserite
- Pubblici coinvolti (concatenazione): le tipologie di pubblico selezionate e il numero di partecipanti per ciascuna tipologia
- Status WF: (status workflow) stato di lavorazione della scheda

La valorizzazione dei campi nell'esempio permette di:

- Mostrare tutti i dati inseriti riferiti ai campi selezionati, anche se non approvati
- Mostrare le afferenze valide alla loro ultima posizione
- Limitare i dati alle schede afferenti al Dip FORLILPSI come unità organizzativa
- Limitare i dati all'anno di riferimento 2025

Tutti gli altri campi - non essendo valorizzati - restituiranno tutti i dati senza operare alcuna selezione.

Nel caso in cui si necessiti di una reportistica diversa, sarà possibile valorizzare i campi scegliendo voci specifiche e selezionare colonne diverse per visualizzare i dati di interesse.

4. R.5.1 Indici sulla Public Engagement - solo utenti OD

Questa maschera è divisa in 3 parti.

La prima parte è quella che la differenzia da R.5.0 poiché prevede già 3 indici aggregati per effettuare in automatico alcuni conteggi:

- CONTEGGIO RISORSE da intendersi come il conteggio delle schede
- CONTEGGIO PERSONE
- CONTEGGIO DIPARTIMENTI

La seconda parte sono i FILTRI con cui restringere la base dati, come per R.5.0.

La terza sono le colonne su cui aggregare i dati estratti, come per R.5.0.

5. Memorizzazione della reportistica più frequenti

È possibile creare dei modelli di reportistica da utilizzare con frequenza, senza dover ogni volta personalizzare la maschera.

Questa operazione si può fare cliccando sull'icona segnalibro in alto a destra.



Da qui sarà possibile dare un nome alla ricerca da salvare. Sarà inoltre possibile suddividere in cartelle questi preferiti.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE