



# Servizi di e-Business Eni

Registro Omaggi in uscita - Supervisore

Versione 04/2016

[eni.com](http://eni.com)

---

## Gentile Utente,

questo manuale illustra l'utilizzo del Registro Omaggi in uscita in qualità di supervisore.

Suggeriamo di dedicare qualche minuto alla lettura per riuscire a usufruire al meglio del servizio.

Per il flusso di processo si rimanda al Portale del Servizio.



# Sommario

---

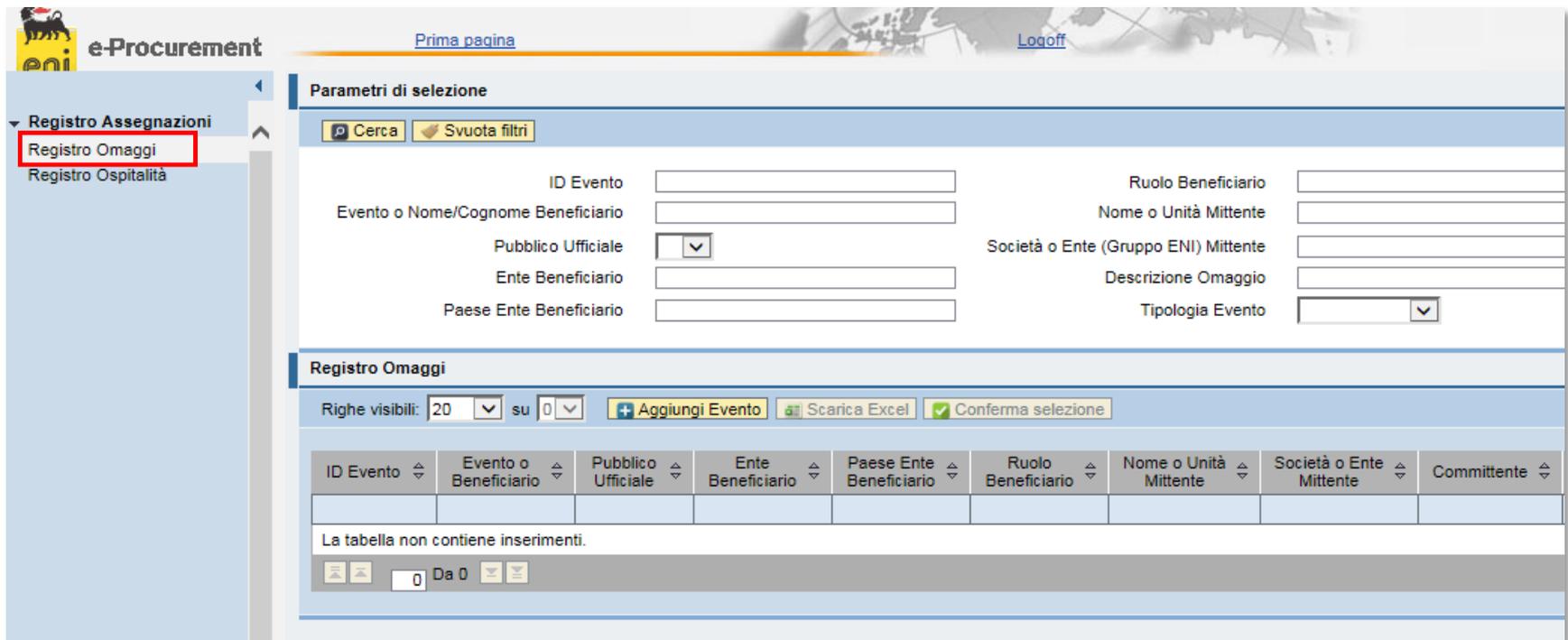
- Registro Omaggi 4
- Registro Omaggi: Ricerca 5
- Registro Omaggi: Risultati di ricerca 6
- Uscire dal servizio 9
- Informazioni utili 10
- Copyright e trademark 11



# Registro Omaggi

Il registro omaggi consente l'inserimento, la ricerca e l'esportazione di record inerenti l'assegnazione di omaggi.

Per accedere a tale registro è necessario selezionare la voce di menù **Registro Assegnazioni > Registro Omaggi**



**e-Procurement** [Prima pagina](#) [Logout](#)

**Registro Assegnazioni**

- Registro Omaggi
- Registro Ospitalità

**Parametri di selezione**

Cerca  Svuota filtri

ID Evento

Evento o Nome/Cognome Beneficiario

Pubblico Ufficiale

Ente Beneficiario

Paese Ente Beneficiario

Ruolo Beneficiario

Nome o Unità Mittente

Società o Ente (Gruppo ENI) Mittente

Descrizione Omaggio

Tipologia Evento

**Registro Omaggi**

Righe visibili: 20 su 0    Conferma selezione

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente Beneficiario	Paese Ente Beneficiario	Ruolo Beneficiario	Nome o Unità Mittente	Società o Ente Mittente	Committente
La tabella non contiene inserimenti.								

0 Da 0

# Registro Omaggi: Ricerca

Lista messaggi

 Operazione completata

Parametri di selezione

ID Evento	<input type="text"/>	Ruolo Beneficiario	<input type="text"/>	Valore Unitario da	<input type="text" value="0,00"/>	a	<input type="text" value="0,00"/>
Evento o Nome/Cognome Beneficiario	<input type="text"/>	Nome o Unità Mittente	<input type="text"/>	Data Distribuzione da	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Pubblico Ufficiale	<input type="checkbox"/>	Società o Ente (Gruppo ENI) Mittente	<input type="text"/>	Stato Evento	<input type="text" value=""/>		
Ente del Beneficiario	<input type="text"/>	Descrizione Omaggio	<input type="text"/>	Mostra anche cancellati	<input type="checkbox"/>		
Paese dell'Ente	<input type="text"/>	Tipologia Evento	<input type="text" value=""/>				
<input type="button" value="Cerca"/>		<input type="button" value="Reset Filtri"/>					

- Nella sezione '**Parametri di Selezione**' è possibile impostare i filtri di ricerca
- La ricerca è case insensitive (non fa distinzione tra caratteri minuscoli o maiuscoli) e viene condotta per chiave parziale (ricerca della stringa impostata nel filtro all'interno del corrispondente campo)

Es. per il campo **Evento o Nome/Cognome del Beneficiario**, impostando come filtro la stringa '*Rossi*' vengono restituiti tutti i record che contengono la parola Rossi all'interno del campo *Evento o Nome/Cognome del Beneficiario* (senza distinzione tra caratteri maiuscoli o minuscoli)

- Una volta impostati i filtri di ricerca premere il tasto 'Cerca' oppure 'Reset Filtri' per cancellare tutti i filtri impostati

**NOTA: Eventi Cancellati:** i risultati di ricerca non includono normalmente gli eventi cancellati; per visualizzare gli eventi cancellati apporre il flag '**Mostra anche cancellati**'



# Registro Omaggi

## Risultati di ricerca – Navigazione e Ordinamento

I risultati di ricerca vengono mostrati nell'area Registro:

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente del Beneficiario	Paese dell'Ente	Ruolo Beneficiario	Nome o Unità Mittente	Società o Ente Mittente	Committente	Mail Committente	Descrizione Omaggio	Tipologia Evento	Valuta	Valore Unitario	Quantità	Data Distribuzione	Stato Evento
2	Mario Rossi	Sì	ABC	Italia	Manager	UNITX	eni	Luca Valenti	luca.valenti@eni.com	penne	Istituzionale	EUR	10,00	2,00	12.09.2014	In bozza

1 Da 1

- Il numero totale di pagine di risultati viene mostrato in coda alla lista, sulla sinistra.  
Per passare alla pagina successiva premere  X; per passare all'ultima pagina premere 
- Per effettuare un ordinamento crescente o decrescente in base al contenuto di un particolare campo (es. Evento o Beneficiario), cliccare sulle frecce che compaiono a fianco dell'etichetta associata al campo

Evento o Beneficiario 

-  Ordinamento crescente
-  Ordinamento decrescente



# Registro Omaggi

## Risultati di ricerca – Applicazione Filtri

- Per filtrare i risultati in base al contenuto di uno o più campi (es. Evento o Beneficiario) indicare il valore da filtrare (o solo una parte del valore preceduta e seguita dal simbolo \*) nella riga di filtro presente sotto le etichette di colonna e premere il tasto 'Invio' dalla tastiera del PC

Esempio 1: ricerca di i beneficiari che contengono la parola 'rossi'

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente del Beneficiario	Paese dell'Ente	Ruolo Beneficiario	Nome o Unità Mittente
	<input type="text" value="*rossi*"/>					
<input type="checkbox"/>	2	Mario Rossi	Sì	ABC		
<input type="checkbox"/>	3	Giovanni Verdi		DEF Spa		

1 Da 1

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente del Beneficiario	Paese dell'Ente	Ruolo Beneficiario	
	<input type="text" value="*rossi*"/>					
<input type="checkbox"/>	2	Mario Rossi	Sì	ABC	Italia	Manager

1 Da 1

Esempio 2: ricerca del beneficiario con nome Mario Rossi

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente del Beneficiario	Paese dell'Ente	Ruolo Beneficiario	Nome o Mittente
	<input type="text" value="Mario Rossi"/>					
<input type="checkbox"/>	2	Mario Rossi	Sì	ABC		
<input type="checkbox"/>	3	Giovanni Verdi		DEF Spa		

1 Da 1

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente del Beneficiario	Paese dell'Ente	Ruolo Beneficiario	N
	<input type="text" value="Mario Rossi"/>					
<input type="checkbox"/>	2	Mario Rossi	Sì	ABC	Italia	Manager

1 Da 1

- Per rilasciare i filtri, cancellare il valore di filtro presente nella riga al di sotto delle etichette di colonna e premere nuovamente il tasto 'Invio'



# Registro Omaggi

## Risultati di ricerca – Esportazione

- Per salvare in locale i risultati di ricerca mostrati nell'area risultati premere il tasto 'Scarica Excel'

**Parametri di selezione**

ID Evento

Evento o Nome/Cognome Beneficiario

Pubblico Ufficiale

Ente del Beneficiario

Paese dell'Ente

Ruolo Beneficiario

Nome o Unità Mittente

Società o Ente (Gruppo ENI) Mittente

Descrizione Omaggio

Tipologia Evento

Valore Unitario da

Data Distribuzione da

Stato Evento

Mostra anche cancellati

**Registro**

ID Evento	Evento o Beneficiario	Pubblico Ufficiale	Ente del Beneficiario	Paese dell'Ente	Ruolo Beneficiario	Nome o Unità Mittente	Società o Ente Mittente	Committente	Mail Committente	Descrizione Omaggio
<input type="checkbox"/>	2	Mario Rossi	Sì	ABC						
<input type="checkbox"/>	3	Giovanni Verdi	No	DEF Spa	Italia	Manager	UNITY eni	Giovanna Sper	giovanna.sper@eni.com	penne

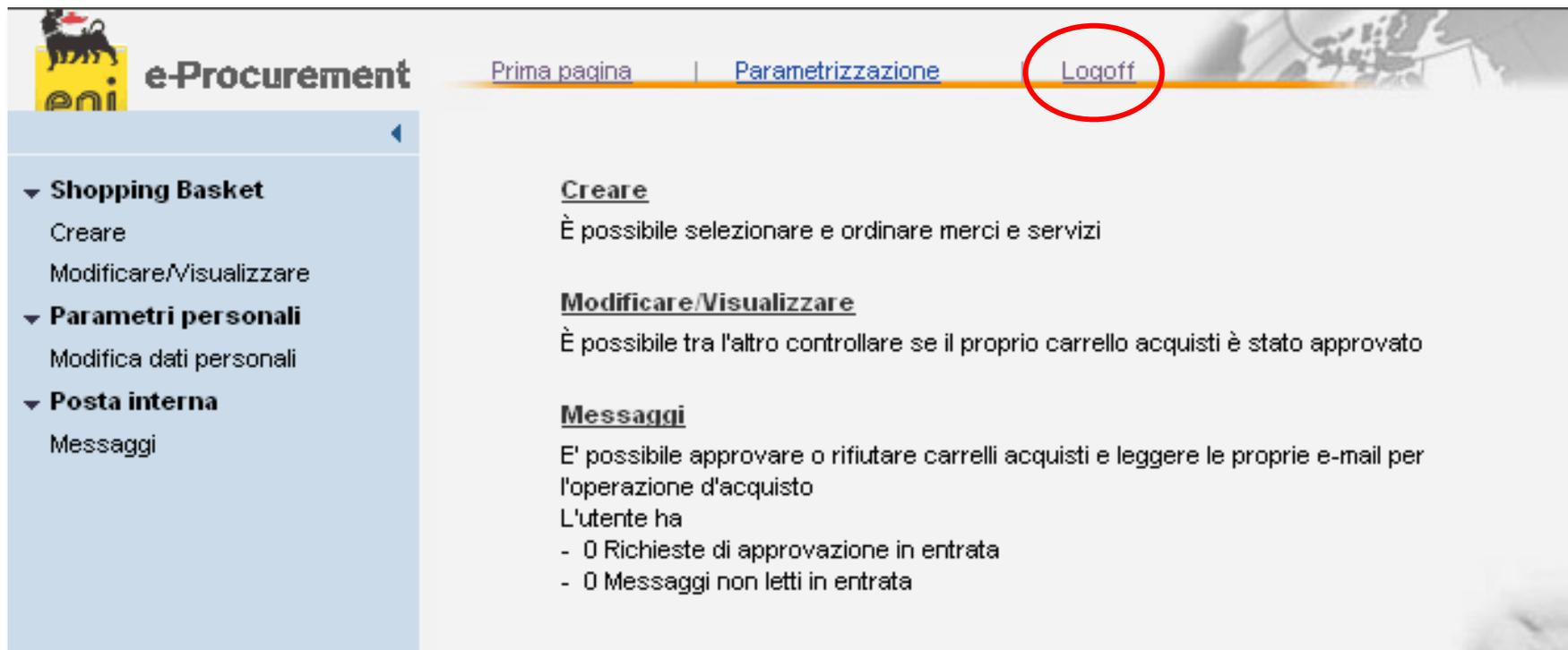
Do you want to open or save **registro\_omaggi\_20140905\_170113.csv** (555 bytes) from **test-ebusiness.eni.it**?

registro\_omaggi\_20140905\_170113.csv - Microsoft Excel

ID Evento	Evento/Ber	Pubblico U	Ente Benef	Paese Ente	Ruolo	Nome o Ur	Società/En	Committer	Mail	Comn	Descrizione	Tipologia E	Valuta	Valore Unit	Quantità	Data Distril	Stato
1	2	Mario Ross	si	ABC	Italia	Manager	UNITX eni	Luca Valen	luca.valent	penne	Istituzional	EUR		10	2	#####	In bozza
3	3	Giovanni V	No	DEF Spa	Italia	Manager	UNITY eni	Giovanna S	giovanna.s	penne	Istituzional	EUR		20	3	#####	In bozza



# Uscire dal servizio



The screenshot shows the ENI e-Procurement interface. At the top left is the ENI logo and the text 'e-Procurement'. In the top navigation bar, there are three links: 'Prima pagina', 'Parametrizzazione', and 'Logoff'. The 'Logoff' link is circled in red. On the left side, there is a blue sidebar menu with the following items: 'Shopping Basket' (with sub-items 'Creare' and 'Modificare/Visualizzare'), 'Parametri personali' (with sub-item 'Modifica dati personali'), and 'Posta interna' (with sub-item 'Messaggi'). The main content area on the right has three sections: 'Creare' (È possibile selezionare e ordinare merci e servizi), 'Modificare/Visualizzare' (È possibile tra l'altro controllare se il proprio carrello acquisti è stato approvato), and 'Messaggi' (E' possibile approvare o rifiutare carrelli acquisti e leggere le proprie e-mail per l'operazione d'acquisto). Under 'Messaggi', it says 'L'utente ha' followed by a list: '- 0 Richieste di approvazione in entrata' and '- 0 Messaggi non letti in entrata'.

Per uscire dal Servizio e-Procurement è necessario:

- Premere il pulsante 
- Non premere invece il pulsante 

## Informazioni utili

---

Per richiesta di informazioni o di supporto è possibile rivolgersi al Contact Center dei Servizi e-Business Eni, disponibile sia telefonicamente che via e-mail.

I riferimenti e le fasce orarie di disponibilità del Contact Center sono pubblicati sul portale del Servizio.



# Copyright e trademark

---

I contenuti di questo manuale sono intesi per finalità unicamente informativa e per la consultazione privata.

E' vietata la riproduzione per finalità commerciali.

Per i Copyright e Trademark si rimanda al Portale del Servizio.

