

MANUALE D'USO GESTORE RISORSE

Versione 1.1.1

WIZ - Manuale Gestore della Risorsa Idrica – Ufficio Amministrativo v. 1.1.1

WIZ è sviluppato presso il Consorzio Pisa Ricerche

Testi di: Caterina Guazzelli

Giugno 2012

Prefazione

WIZ è un progetto ambientale cofinanziato dal Programma LIFE+ dell'Unione Europea.

I partner che realizzano il progetto sono:

- ∞ Acque Spa (Pisa, IT), Beneficiario coordinatore
- ∞ Autorità di Bacino del Fiume Arno (Firenze, IT)
- ∞ Ingegnerie Toscane Srl (Firenze, IT)
- ∞ Fundación Instituto Tecnológico de Galicia (A Coruña, ES).

Obiettivo generale è l'integrazione di concetti e procedure per la protezione e gestione sostenibile dell'acqua nei processi di pianificazione urbanistica e dell'ambiente edificato in generale, tenendo conto degli impatti del cambiamento climatico.

Rappresenta quindi un utile strumento decisionale per le autorità locali coinvolte nella pianificazione territoriale al fine di ottimizzare la gestione della risorsa idrica sulla base di una conoscenza dettagliata del territorio.

WIZ mira, inoltre, a diffondere tra i cittadini la percezione della necessità di tener conto delle condizioni e disponibilità futura di acqua nelle loro scelte di vita.

INDICE

Prefazione	3
Introduzione	5
1 Accesso al Sistema	6
1.1 Barra di Servizio	6
1.2 Barra di Funzione	6
1.3 Barra Informazioni Istituzionali	7
2 Finestra di Login	8
3 Home Page	9
3.1 Barra di Servizio	9
3.1.1 Notifiche	10
3.1.2 Impostazioni	10
3.1.3 Profilo	11
3.2 Barra di Funzione	11
4 Funzioni	13
4.1 Richiesta di risorsa idrica	13

Introduzione

WIZ è un portale web che consente di prendere visione della distribuzione territoriale e sulla disponibilità della risorsa idrica attuale e futura, tenendo conto degli impatti ambientali dovuti al cambiamento climatico.

La piattaforma è in grado di restituire rilevanti informazioni alle autorità locali coinvolte nei processi di decision-making, in modo da garantire, all'interno della pianificazione territoriale, l'assunzione di decisioni "informate".

Il sistema favorisce la partecipazione pubblica nella gestione dell'acqua, coinvolgendo sia cittadini che imprese nell'amministrazione della risorsa idrica. La "gestione partecipata" dell'acqua da parte dei cittadini stessi, è attuata tramite la messa a disposizione del singolo utente che effettuerà una richiesta al sistema, di informazioni dettagliate sullo stato del sistema. I dati immessi dai cittadini, inoltre, potranno contribuire ad aumentare la base di conoscenza sulle condizioni idriche del territorio, consentendo una maggiore precisione ed attendibilità delle risposte.

Questo manuale si rivolge al personale del Gestore di Risorse e si pone l'obiettivo di fornire una spiegazione esaustiva del sistema, illustrando tutte le funzionalità messe a disposizione dell'utente.

Il *gestore della risorsa idrica* è colui che gestisce la risorsa ed è quindi il destinatario delle richieste di risorsa idrica effettuate dall'utente *pianificatore*: deve fornire un parere di fattibilità o meno sulle richieste ricevute. Questo compito richiede competenze e conoscenze diverse e pertanto sono state individuate, due categorie di utenti:

- ufficio tecnico
- ufficio amministrativo

L'utente *Ufficio Tecnico* si occupa di valutare, da un punto di vista tecnico, le richieste di risorsa idrica.

L'utente *Amministrativo* invece, ha in compito di esprimersi circa l'opportunità o meno di confermare la richiesta e, quindi, comunica ufficialmente all'utente *pianificatore* il suo impegno a soddisfare l'idroesigenza chiesta in fase di richiesta di risorsa idrica.

1 Accesso al Sistema

Per accedere al sistema collegarsi all'indirizzo internet del portale web <http://wiz.acque.net>.

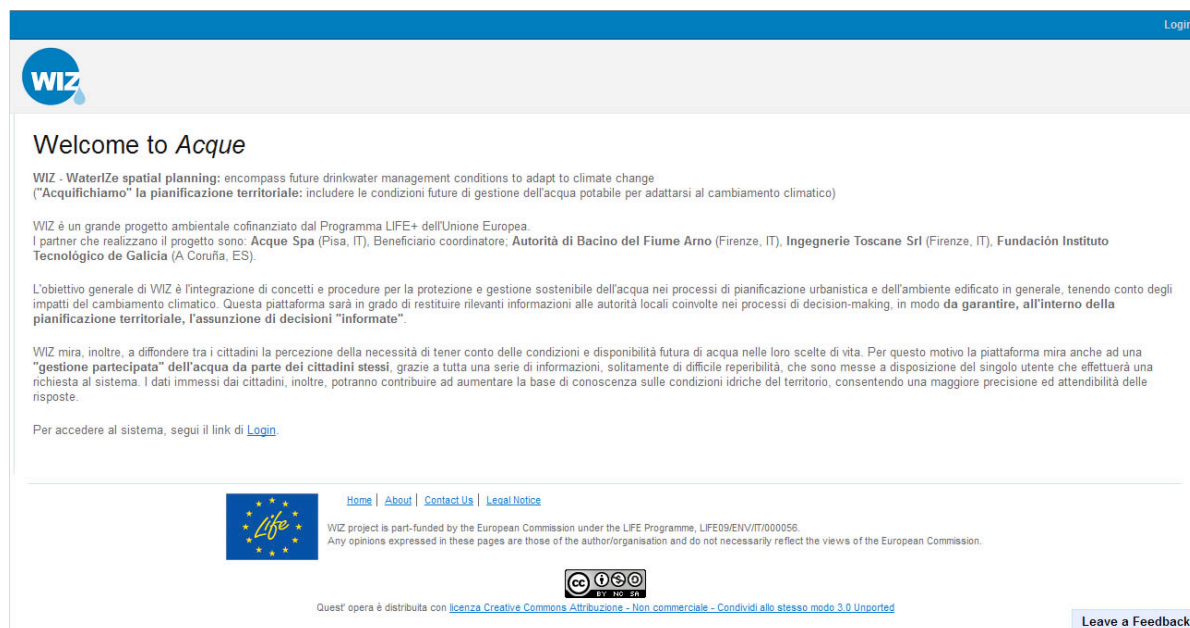


Figura 1 - Schermata iniziale di accesso al sistema

La pagina è strutturata in 4 aree orizzontali distinte anche cromaticamente. Dall'alto verso il basso sono:

- barra superiore contenente i pulsanti di servizio;

- barra di funzione, che racchiude i tasti delle funzioni disponibili per l'utente;

- parte centrale dove vengono visualizzate le informazioni generate dalle varie funzioni;

- sezione conclusiva contenente le informazioni di carattere ufficiale, posta in fondo alla pagina.

Ad eccezione della sezione conclusiva, tutte le altre aree variano in base al ruolo ricoperto dall'utente e alla posizione in cui ci troviamo all'interno del portale, arricchendosi di funzionalità.

1.1 Barra di Servizio

La barra di Servizio, sempre presente all'interno del portale, ricopre un ruolo di gestione e servizio dell'account utente durante l'utilizzo del sistema.

Per un utente non loggato, la barra riporta a destra, solo la possibilità di effettuare il login.

1.2 Barra di Funzione

La barra di funzione varia in dipendenza del ruolo ricoperto dall'utente.

Un utente non loggato non ha a disposizione, per motivi di sicurezza, funzioni che interagiscono con il sistema stesso, in maniera attiva. A tale proposito, la barra delle funzioni si presenta pertanto vuota di tasti, ed avente il solo logo del progetto sul lato sinistro dello schermo.

Per questa categoria di utenti, l'elenco delle funzionalità comprende:

- Login: permette all'utente di farsi identificare dal sistema, tramite l'inserimento di uno username e di una password
- Registrazione: permette l'iscrizione al sistema e quindi di poter eseguire il login

- Recupero password (se registrato): l'utente può richiedere al sistema l'invio di una nuova password

1.3 Barra Informazioni Istituzionali

Barra sempre presente all'interno del portale, che riporta le informazioni di carattere ufficiale del Progetto, quali la liberatoria sui contenuti, il logo e le informazioni legali sulla licenza (licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale).

La barra contiene inoltre i seguenti link:

- Home: per permettere all'utente di ritornare rapidamente alla Home Page
- About: informazioni di base e riferimenti dei promotori del progetto
- Contact Us: fornisce informazioni sui recapiti telefoni e/o email per contattare i responsabili del progetto
- Legal Notice: contiene delle informazioni legali sull'utilizzo del sistema



Figura 2 - Barra Informazioni Istituzionali

Il sistema offre inoltre all'utente, la possibilità di lasciare un proprio feedback sul funzionamento del Servizio, corredando il proprio giudizio con alcune note integrative.

In ogni pagina del portale, in basso a destra dello schermo, è presente il tasto **Leave a Feedback**, premendo il quale si accede alla schermata di figura 3.

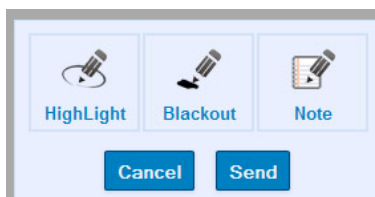


Figura 3 - Leave a Feedback

La funzione consente di inviare all'amministratore una stampa della schermata in cui ci troviamo, correlandola con alcune note, attivabili premendo il tasto **Note**. Il campo note è a digitazione libera e sono ammessi messaggi di testo di massimo 500 caratteri.

In caso sia necessario mettere in risalto alcune parti della stampa o nascondere altre, premere rispettivamente i tasti **HighLight** o **Blackout** e disegnare sullo schermo la porzione di stampa di interesse.

2 Finestra di Login

La procedura di login permette ad un utente, già iscritto, di autenticarsi nel sistema.

Per garantire una maggiore sicurezza dei dati e delle funzionalità raccolte all'interno del sistema, l'accesso è protetto da nome utente e password, forniti dal sistema all'atto dell'assegnazione dell'account.

Login

Please fill out the following form with your login credentials:

Fields with * are required.

Username *

Password *

☐ Remember me next time

Login

New users? [Register!](#)

Forgot your password? [Retrieve password!](#)

Figura 4 – Finestra di Login

Per facilitare gli accessi successivi, è possibile memorizzare nel sistema le proprie credenziali, barrando la casella corrispondente (Remember me next time).

Nel caso in cui l'utente non possieda ancora un nome utente e la password, è possibile effettuare l'iscrizione, cliccando sulla funzione di Registrazione (Register!), posta subito sotto il tasto di accesso. Il sistema consente di effettuare la sola iscrizione come *Cittadino* o *Pianificatore*.

Cliccando sulla funzione di Recupera Password (Retrieve password!), posta sotto la funzione di registrazione, è possibile ottenere le nuove credenziali di accesso tramite mail, all'indirizzo settato in fase di creazione dell'account o presente allo stato attuale nel sistema. Il sistema chiederà lo username e, se quello username esiste, invierà una nuova password all'indirizzo email specificato in fase di registrazione.

Se l'autenticazione avviene con successo, l'utente entra nella Home Page da cui è possibile accedere a tutti i servizi messi a disposizione dal portale Wiz.

3 Home Page

La Home Page è composta da quattro aree distinte:

- ∞ una barra superiore contenente i pulsanti di servizio;
- ∞ una barra di funzione, che racchiude i tasti delle funzioni disponibili per l'utente;
- ∞ una parte centrale dove vengono visualizzate le informazioni generate dalle varie funzioni;
- ∞ una barra conclusiva contenente le medesime informazioni istituzionali, già presente nella schermata di login.

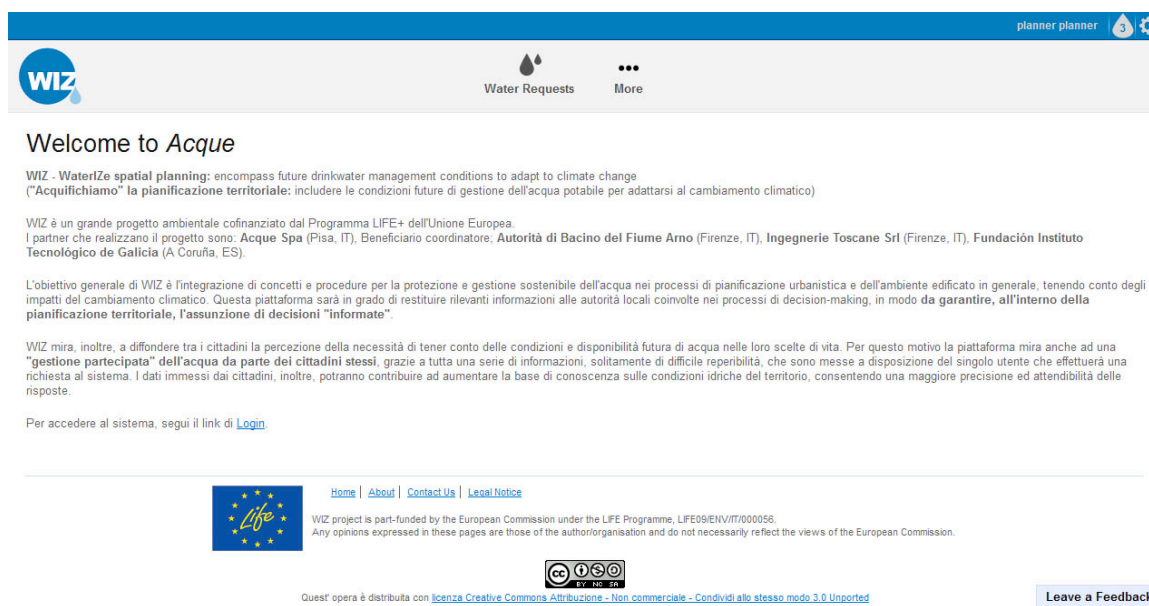


Figura 5 - Home page (img errata)

Il contenuto visualizzato nell'area centrale della Home Page varia a seconda della funzionalità utilizzata.

3.1 Barra di Servizio

La barra di Servizio, sempre presente all'interno del portale, ricopre un ruolo di gestione e servizio dell'account utente durante l'utilizzo del sistema.

I dati contenuti in essa, sono posti sul lato destro della schermata e sono:

Nome Utente: visualizza i dati di base dell'utente attualmente loggato. Cliccando sul nome utente è possibile effettuare il logout dal sistema.

Notifiche: segnala la presenza di avvisi non letti

Amministrazione: consente la gestione e la personalizzazione dell'account. Diviso in tre sottosezioni:

- ∞ Impostazioni: permette di personalizzare la gestione delle notifiche via mail. L'utente può decidere se ricevere o meno la mail e per quale tipologia di azione.
- ∞ Profilo: propone a video i dati relativi all'account dell'utente attualmente loggato, inseriti in fase di iscrizione.

∞ Logout: consente di uscire dal sistema

3.1.1 Notifiche

Le notifiche sono dei messaggi che vengono automaticamente generati dal sistema al verificarsi di certi eventi e possono essere destinate ad un utente in particolare, oppure a tutti gli utenti che appartengono ad un determinato ruolo.

The screenshot displays the 'Notifications' section of the WIZ application. At the top, there's a blue header with the WIZ logo and navigation icons for 'Water Requests' and 'More'. Below the header, the page title 'Notifications' is shown. A table lists three notifications, each with a date and time, and a link to view the notification. The table is titled 'Displaying 1-3 of 3 result(s)'. At the bottom, there's a footer with a European Commission logo, a Creative Commons license, and a 'Leave a Feedback' button.

	Data & Ora	Oggetto
<input type="checkbox"/>	21 June 2012, 12:29	New notification
<input type="checkbox"/>	20 June 2012, 16:49	New notification
<input type="checkbox"/>	19 June 2012, 12:18	New notification

Figura 6 - Riepilogo notifiche (img non corretta)

A video il sistema evidenzia il numero delle notifiche non ancora evase.

Cliccando sul simbolo a goccia () posto in alto a destra della barra di Servizio, si apre a video la lista delle notifiche ricevute, correlate con la data di ricezione. Per maggiori dettagli, selezionare il singolo avviso di interesse.

3.1.2 Impostazioni

Questa funzione permette all'utente di settare i parametri di ricezione delle notifiche via mail.

Dopo aver selezionato le Impostazioni, cliccando sul simbolo () posto in alto a destra, selezionare la prima voce *Impostazioni*. Il sistema mostra a video i settaggi attualmente attivi. Per abilitare/disabilitare una categoria, barrare la casella corrispondente.

[Home](#) » [Settings](#)

Settings

Disable the field if you do not want to receive email notification associated.

Category

Waterrequests create ☒

Salva

Figura 7 - Settaggio parametri ricezione notifiche via mail

3.1.3 Profilo

Propone a video i dati relativi all'account dell'utente attualmente loggato, inseriti in fase di creazione account.

planner planner

WIZ

Water Requests More

[Home](#) » [View Profile](#)

View Users #planner

First Name	planner
Last Name	planner
Municipality	Altopascio
Email	planner@acqua.net
Username	planner
Password	07fb6c80c5084c9c29982841e48c281b
Active	1
Role Name	planner
Approved	
Last Login	Not set
Activation Link	planner-e66b67f89dafa558652a8ac879e4d9f62747291a

[Home](#) | [About](#) | [Contact Us](#) | [Legal Notice](#)

WIZ project is part-funded by the European Commission under the LIFE Programme, LIFE09/ENV/IT/000058.
Any opinions expressed in these pages are those of the author/organisation and do not necessarily reflect the views of the European Commission.

Quest'opera è distribuita con [licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Unported](#)

[Leave a Feedback](#)

Figura 8 - Profilo utente

Utilizzando la funzione *Update Profile*, l'utente ha la possibilità di aggiornare i dati del proprio account utente, fatta eccezione per il Ruolo ricoperto che non è modificabile dall'utente.

3.2 Barra di Funzione

La barra di funzione varia in dipendenza del ruolo ricoperto dall'utente.

L'utente *Gestore Risorse – Amministratore* ha a disposizione una sola funzione:

- Water Requests: consente di valutare le richieste sottomesse dagli utenti *Pianificatori*

Queste funzionalità, consentono al Gestore della Risorsa di valutare le richieste ricevute e gestire le proprie risorse, anche in ottica di programmazione di richieste future.

4 Funzioni

Il *gestore della risorsa idrica* è colui che gestisce la risorsa ed è quindi il destinatario delle richieste di risorsa idrica effettuate dall'utente *Pianificatore*: deve fornire un parere di fattibilità o meno sulle richieste ricevute.

Quando una richiesta di risorsa idrica riceve un parere di fattibilità positivo da parte dell'*utente ufficio tecnico* la stessa arriva all'*utente ufficio amministrativo* che è chiamato ad esprimersi circa l'opportunità o meno di confermare la richiesta e, quindi, comunica ufficialmente all'*utente pianificatore* il suo impegno a soddisfare l'idroesigenza chiesta in fase di richiesta di risorsa idrica.

L'*utente ufficio amministrativo* non riceve tutte le richieste di risorsa idrica inviate dall'*utente pianificatore*; riceve solo quelle che hanno ricevuto esito tecnico positivo, e che sono state sostanzialmente approvate dall'*utente ufficio tecnico*. In base a politiche interne al gestore della risorsa idrica, l'utente deciderà, quindi, quali tra le richieste ricevute confermare e quali, invece, rigettare. Come ulteriore grado di libertà, l'utente può anche decidere di posporre la decisione, non prendendo quindi una posizione netta e comunicando all'*utente pianificatore* un interesse generale a soddisfare la sua richiesta in futuro.

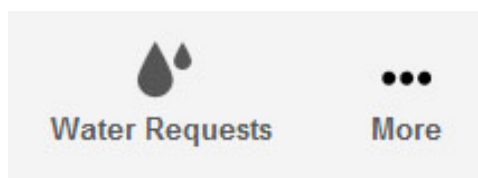


Figura 9 - Tasti Funzione utente Gestore di Risorsa Idrica

4.1 Richiesta di risorsa idrica

L'*ufficio tecnico* è il primo a visualizzare le richieste sottomesse dal pianificatore e a fornire un parere tecnico di fattibilità. In particolare, oltre a poter visualizzare tutte le richieste sottomesse ed eventualmente crearne una copia cartacea, l'utente può approvare la richiesta, dando un parere positivo, o rifiutarla e rimandandola al pianificatore che l'ha creata per poter essere modificata.

Cliccando sul tasto *Water Requests*, si accede alla funzione.

Il sistema riporta a video le attuali richieste sottomesse, ciascuna correlata dalla lista dei dati più significativi.



Figura 10 - Lista delle richieste ricevute

Il sistema consente di cambiare la visualizzazione delle richieste visualizzandole come lista (default) o come griglia e selezionando la tipologia dello stato (salvate, sottomesse, approvate) delle richieste da visualizzare. Per effettuare la scelta, cliccare su:

- All: storico delle richieste presentate (selezionata di default)
- Submitted: richieste sottomesse dagli utenti *Pianificatori*, sia quelle in fase preliminare sia quelle esecutive.
- Saved: richieste salvate dai pianificatori ma non ancora sottomesse all'approvazione. Visibili al solo scopo di monitoraggio sull'utilizzo del sistema da parte degli utenti *Pianificatori*.
- Approved: richieste valutate e inviate al vaglio dell'utente *Amministrativo*.

Water Requests

[Create New Water request](#)

View: **All** | [Submitted](#) | [Cancelled](#) | [Saved](#)

[Visualizza le richieste del Comune di Altopascio](#)

Figura 11 - Ordinamento visualizzazione richieste

La visualizzazione delle richieste in fase preliminare sottomesse rappresenta uno strumento importante per il *Gestore di Risorse*, in quanto consente di effettuare una pianificazione grossolana delle effettive necessità idriche di una zona e valutare quindi i possibili investimenti futuri da sostenere per ampliare la rete idrica secondo le effettive esigenze “in pectore” degli utenti. Ovviamente tale valutazione non potrà che essere grossolana e indicativa, in quanto non rappresenta alcun vincolo per l'utente *Pianificatore* di richiedere poi effettivamente tale attivazione.

Rispetto a queste richieste, l'utente Gestore di Risorsa, ha quindi solo la possibilità di visionarle, senza poter effettuare alcuna valutazione.

La visualizzazione delle richieste in stato Salvato è temporanea e consente al Gestore del sistema di monitorare e comprendere l'effettivo utilizzo del sistema fatto dagli utenti *Pianificatori*. A regime, tale visualizzazione non sarà più ammessa, ovvero non sarà più possibile visualizzare i progetti compilati dall'utente Pianificatore e posti in stato salvato, ma non sottomesso

Selezionando una richiesta è possibile visionarne i dettagli della richiesta.

New project

ID	139
Phase	Executive Phase
Status	Approved
Date & Time	2012-04-27 08:19:00+02
First Name	Comune
Last Name	Altopascio
Title	Ing.
Description	
Note	
Water Demand	8.07 l/s
Parent Water Request	New project
Parent Water Demand	604.52 l/s
Parent Water Demand Usage	1 %
Cost	600
Comment file	

▶ - 8.07 l/s - 3488 PE - Campeggi

Involved Cities:

Altopascio - Requested: 8.07 l/s

[In Future](#) [Refuse](#) [Confirm](#)

[PDF](#) [SHP](#)

Search for address:

Map interface showing a geographical area with a search bar and a 'Leave a Feedback' button.

Figura 12 - Valutazione Richiesta Idrica

L'utente visualizza la richiesta correlata da tutte le informazioni immesse dal *Pianificatore*. Inoltre l'utente può anche visualizzare, sottoforma di archivio, le valutazioni tecniche che sono state eventualmente allegate dall'utente gestore della risorsa idrica – ufficio tecnico.

L'utente ha la possibilità di modificare la visualizzazione della carta geografica, impostata di default come openstreetmap, e la granularità delle informazioni in essa contenuti.

Nel dettaglio le opzioni sono:

- Base Layer
 - ⇒ OpenStreetMapp: visualizzazione classica della mappa digitale
 - ⇒ Ortofoto 10k: fotografia aerea ortorettificata (geometricamente corretta) e georeferenziata in modo tale che la scala di rappresentazione della fotografia sia uniforme
 - ⇒ CTR 2k e 10k: cartografia di base del territorio regionale. Rappresenta l'orografia e le dinamiche antropiche del territorio.
- Overlayer
 - ⇒ Confini Comunali
 - ⇒ Geoms
 - ⇒ Aree di Servizio
 - ⇒ Fonti

- Captazione da Corsi di Acqua
 - Captazione da Laghi - Serbatoi
 - Captazione da Campi - Pozzi
 - Captazione da Sorgenti
- Impianti
 - ⇒ Impianti di Potabilizzazione
 - ⇒ Adduttrici
 - ⇒ Opere di Accumulo
 - ⇒ Impianti di Pompaggio
- Rete di Distribuzione
- Search result

Selezionando la voce desiderata, è possibile aumentare le informazioni visualizzabili sulla mappa geografica, aumentando il dettaglio anche sulla disposizione dell'infrastruttura della rete idrica presente attualmente.

Per le richieste in fase esecutiva sottomesse, sono presenti i tasti

- In Future: permette di indicare che la richiesta non potrà essere soddisfatta con le tempistiche attuali
- Refuse: consente di rifiutare la richiesta comunicando al pianificatore l'intenzione del gestore di non dare seguito alla richiesta
- Approved: consente di approvare la richiesta e comunicare al pianificatore l'impegno ufficiale del gestore a soddisfare quella determinata richiesta

Per tutti e tre i casi è possibile digitare un commento a corredo della decisione presa.

Nel caso in cui l'utente approvi la richiesta, dovrà anche prendersi carico di monitorare l'effettivo svolgimento dei lavori di costruzione, così come indicato nella richiesta di risorsa idrica creata dall'utente *Pianificatore* ed, in particolare, marcare inizio e fine lavori. Queste due date, oltre che a rimanere come storico, servono al gestore della risorsa idrica per sapere la quantità di risorsa richiesta che è stata effettivamente spesa.