



## MINISTERO DELLA DIFESA

Direzione Generale degli Armamenti Aeronautici  
U.G.C.T. 2° UFFICIO 3ª SEZIONE

✉ Roma - Viale dell'Università, 4 CAP 00185  
Fax +39/06.4986.5145  
Telex ARMAEREO - ROMA  
Sito WEB [www.armaereo.difesa.it](http://www.armaereo.difesa.it)  
e-mail [r.rossi@armaereo.difesa.it](mailto:r.rossi@armaereo.difesa.it)  
PdC T.Col.Rossi R. ☎urb. +39/06.4986.5689  
☎Rinam 8200.5689

A: Elenco di distribuzione in Allegato A

M\_D GARM 24699 18-05-05 /UG2/ 20 / DRRG-ARM  
amm.ne nr progr. data vo classifica

DIRETTIVA TECNICA AER.DT-2009-007

Oggetto: ~~Direttiva Permanente n°2005-0042~~ "Registrazione delle Pubblicazioni Tecniche (PP.TT) di competenza di Armaereo, da parte dei dipendenti Uffici, Divisioni Tecniche e Uffici Tecnici Territoriali". (Codice Argomento : NT).

### 1. PREMESSA

Gli Uffici, le Divisioni Tecniche (DD.TT.) e gli Uffici Tecnici Territoriali (UU.TT.TT.) di Armaereo, nell'espletamento dei propri Compiti d'Istituto, possono avere la necessità di disporre di una propria raccolta di PP.TT. . In queste raccolte, costituite da diverse tipologie di Pubblicazioni Tecniche, assumono particolare importanza i "Manuali Tecnici sull'impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali" ( 3ª categoria delle PP.TT. prevista dalla norma AER.0-0-2). Nei casi dove è necessario fornire elementi probanti sulla loro data di disponibilità e conoscenza delle relative informazioni, diventa essenziale disporre di uno strumento che consenta la tracciabilità delle loro date di arrivo e/o di smistamento .

### 2. SCOPO

Questa D.P. vuole istituire un metodo standardizzato di registrazione dei dati più significativi delle varie PP.TT. in possesso degli Enti di Armaereo, al fine di assicurarne una corretta gestione , la tracciabilità nel tempo e la loro condivisibilità in rete.

### 3. REGISTRAZIONE DEI DATI

A questo scopo sono stati predisposti due distinti strumenti informatici:

- a) il primo, ad uso degli Uffici/Divisioni di questa Direzione Generale, è disponibile nella rete INTRANET di Armaereo. Vi si accede dalla pagina iniziale, cliccando a sinistra sulla voce "Applicazioni". Alla schermata successiva, cliccando sulla voce "Pubblicazioni Tecniche", si visualizzerà la "Maschera Principale", dove sarà disponibile, tra l'altro, la "Guida per

l'Utilizzatore". Questa Guida, che fornisce tutte le informazioni per la registrazione dei dati, costituisce l'Annesso I alla presente D.P. ;

- b) il secondo, ad uso degli Uffici Tecnici Territoriali di Armaereo, è disponibile sul server di ciascuno dei diversi UU.TT.TT., tramite il programma (Microsoft Access 2000) "pubblicazioni mde". Sullo stesso Server sarà inoltre disponibile la relativa "Guida per l'Utilizzatore", che, con le stesse finalità di quella di cui al precedente paragrafo a), costituisce l' Annesso II alla presente D.P. .

Si evidenzia che la registrazione e l'inserimento dei dati, per entrambi i succitati programmi, è di esclusiva responsabilità dei singoli Uffici, Divisioni e UU.TT.TT. che ricevono le Pubblicazioni Tecniche in oggetto.

#### **4. PROCEDURE APPLICATIVE**

La presente DP entra in vigore dal 1 Giugno 2005. Da tale data, pertanto, a ricezione di una P.T., sia essa sotto forma di edizione base, emendamento o supplemento, si dovrà provvedere alla sua registrazione immediatamente, inserendo tutti i dati e riempiendo tutti i campi previsti dal programma informatico a disposizione.

Per i manuali ricevuti in precedenza, si dovrà provvedere ad analoga attività di registrazione entro il 30 Novembre 2005.

IL DIRETTORE GENERALE

Gen. Isp. G.A. PERRONE COMPAGNI Ing. Giovanni

#### **ELENCO ALLEGATI/ANNESSI:**

Allegato A – Elenco di distribuzione

Allegato B – Indice delle DD.PP. emanate dalla DGAA

Annesso I – Guida per gli Uffici/Divisioni di Armaereo alla registrazione dati delle PP.TT.,  
pagg. da 1 a 10.

Annesso II – Guida per gli UU.TT.TT. di Armaereo alla registrazione dati delle PP.TT.,  
pagg. da 1 a 16.

# GUIDA

## PER GLI UFFICI E LE DIVISIONI DI ARMAEREO ALLA REGISTRAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PUBBLICAZIONI TECNICHE DI COMPETENZA DELLA D.G.A.A.

### Accesso alla Banca Dati delle Pubblicazioni Tecniche

L'accesso alla Banca Dati avviene tramite l'accesso all'INTRANET di Armaereo. Alla pagina iniziale dell'INTRANET, cliccare a sinistra sulla voce " Applicazioni". Alla schermata successiva, cliccare sulla voce "Pubblicazioni Tecniche". Si visualizzerà in questo modo :

	Manuale	Edizione	Titolo	Responsabile	Sistema
Cartellino	AER. 1C-0222-5	5/20/1976	Dati peso e centrimento velivolo G222	Div. ....	G222
Cartellino	AER.1H-AB4120F-5	11/7/199	Procedura delle ispezioni e sostituzioni periodiche obbligatorie	Div. ....	AB412
Cartellino	CMM.12-ELT-1	10/10/2003	Istruzioni operative ELT including GPS per P100	Div. ....	P100
Cartellino	CMM.3-210641-2/3/4	3/4/1999	Manuale di manutenzione, revisione e catalogo nomenclature illustrate delle parti Turboprop Over-speed Governor Assembly	Div. ....	Vall
Cartellino	T.O. 23-1-18	7/15/2003	Preparation for shipment and storage of gas turbine engines	Div. ....	
Cartellino	T.O. 481-2-1003	7/1/2004	C-130 aircraft multiple slide brake PN 260065, 050065-1	Div. ....	C-130

### La Maschera Principale

La prima maschera che si presenta nell'accesso alla Banca Dati riporta l'elenco generale delle pubblicazioni già registrate (nel caso la banca dati sia ancora vuota la struttura dell'elenco non sarà visibile).

Questa maschera consente tre azioni successive, secondo il risultato che si vuole ottenere:

- 1) Registrazione di una nuova pubblicazione (edizione BASE), tramite il link in alto vicino al titolo (se la banca dati è ancora vuota questa sarà la sola azione possibile).
- 2) Aprire il Cartellino di una Pubblicazione, tramite il link "CARTELLINO"
- 3) Applicare un filtro alla pagina, cliccando su Ufficio/Divisione (si individuano le pubblicazioni di competenza di quell'Ufficio/Divisione) o su Sistema d'Arma (si individuano le pubblicazioni relative a quel sistema d'Arma).

## 1) Registrazione di una nuova pubblicazione

Elenco delle Pubblicazioni Tecniche [ Inserimento Base ]

**Compilare tutti i campi!**

Sigla Pubblicazione:	<input type="text"/>	(50 caratteri max)
Data Edizione:	<input type="text"/>	gg/mm/yyyy
Titolo:	<input type="text"/>	(255 caratteri max)
Riferimento:	<input type="text"/>	(50 caratteri max)
Data ricezione Manuale:	<input type="text"/>	gg/mm/yyyy
Nr. Copie Richieste:	<input type="text"/>	(3 caratteri max)
Nr. Copie Ricevute:	<input type="text"/>	(3 caratteri max)
Ufficio (o div. di appartenenza):	<input type="text"/>	Selezionare una voce dall'elenco o, se non disponibile quella necessaria, inserirla manualmente nella casella di testo. (50 caratteri max)
Sistema:	<input type="text"/>	Selezionare una voce dall'elenco o, se non disponibile quella necessaria, inserirla manualmente nella casella di testo. (50 caratteri max)

La maschera presenta un insieme di campi che deve essere riempito:

- **Codice Identificativo Pubblicazione:** obbligatorio;
- **Data Edizione:** obbligatorio
- **Titolo:** obbligatorio
- **Riferimento:** inserire il protocollo e la data del documento con cui la pubblicazione è stata trasmessa ad Armaereo. In assenza di tali elementi, inserire al posto del protocollo i seguenti dati identificativi: a) sigla dell'Uff./Div. Ricevente e della Sezione dello/a stesso/a che tratta le pubblicazioni ricevute. Le due sigle saranno tra loro separate da una barra; b) numero progressivo assegnato da quella Sez. di quel determinato Uff/ Div., che indichi, in progressione, i vari documenti senza protocollo ricevuti nel corso di un determinato anno; c) indicazione dell'anno. Es: 1<sup>a</sup> Div /2<sup>a</sup> Sez/036/2005. Le

stesse informazioni devono essere poi trascritte sul relativo documento cartaceo, che va conservato in un apposito raccoglitore.

- **Data Ricezione** (obbligatoria): registrare la data in cui la pubblicazione è stata ricevuta ad Armaereo.
- **Ufficio/Divisione**: obbligatorio e **Sistema d'Arma** (se noto): obbligatorio scrivere nel campo dedicato l'Ufficio/Divisione responsabile e il Sistema d'Arma interessato. Allo scopo di ottenere un compilazione uniforme (scrivere lo stesso elemento sempre allo stesso modo) è presente un menù a tendina che riepiloga tutte le voci già utilizzate per il campo che si deve riempire. Se è presente la voce che si deve inserire in tale tendina selezionarla e questa finirà nel campo interessato.

## **Il Cartellino**

Il Cartellino è lo strumento che consente, attraverso la trascrizione dei dati significativi di una P.T., la sua tracciabilità in ambito DGAA.

In alto sono riportate le indicazioni principali della pubblicazione relative al primo inserimento (Codice Identificativo, Data di Edizione, Titolo, Ufficio/ Divisione responsabile e Sistema d'Arma interessato).

Di seguito nella tabella sono rappresentati gli elementi che caratterizzano la pubblicazione, l'edizione base più tutti i successivi emendamenti, e l'informazione di chi e quando ha effettuato il singolo inserimento dei dati.

Per questioni di spazio il cartellino è composto da tre diverse maschere. La principale, a cui si accede tramite i link in basso, una seconda per visualizzare le informazioni relative agli eventuali abrogazioni/annullamenti effettuati (eventuali emendamenti abrogati/annullati saranno presentati scritti in rosso), ed una terza per la relativa Distribuzione.

Nel cartellino maschera principale si possono effettuare le seguenti azioni:

- 1) Inserimento di un nuovo emendamento
- 2) Aggiornamento del campo Note
- 3) Passare a visualizzare le informazioni relative alle abrogazioni/ annullamenti
- 4) Passare a visualizzare le informazioni relative alla Distribuzione

**Elenco delle Pubblicazioni Tecniche [ Cartellino ]**

**Manuale:** CMM.3-210641-2/3/4  
**Titolo:** Manuale di manutenzione, revisione e catalogo nomenclatore illustrato delle parti Turboprop Overspeed Governor Assembly  
**Ufficio responsabile:** Div. ....  
**Sistema interessato:** Vari

Le pubblicazioni indicate in rosso sono state abrogate o annullate.

Versione	Edizione	Riferimento	Copie Richieste	Copie Ricevute	Data Ricezione	Utente che ha effettuato la registrazione
BASE	4/2/1999	Sp. con voi è stata trasmessa la pubblicazione	1	1	1/1/2000	cometto 1/31/4/2005
Emendamento 1	22/2/2002	8087 del 02/02/2008	1	1	3/2/2008	cometta 1/31/4/2005

**Note:** Inserimento di prova

INSERIMENTO EMENDAMENTO    MODIFICA NOTE    VISUALIZZA ANNULLAMENTO    VISUALIZZA DISTRIBUZIONE

Nel cartellino maschera relativa agli annullamenti/abrogazioni possono effettuare le seguenti azioni:

- 1) Annullamento di un singolo emendamento (link a sinistra di ogni riga)
- 2) Annullamento completo dell'intera pubblicazione
- 3) Tornare alla visualizzazione principale del cartellino

**Elenco delle Pubblicazioni Tecniche [ Cartellino/Annullamento-Abrogazione ]**

**Manuale:** CMM.3-210641-2/3/4  
**Titolo:** Manuale di manutenzione, revisione e catalogo nomenclatore illustrato delle parti Turboprop Overspeed Governor Assembly  
**Ufficio responsabile:** Div. ....  
**Sistema interessato:** Vari

Le pubblicazioni indicate in rosso sono state abrogate o annullate.

Versione	Edizione	Note di Annullamento/Abrogazione	Utente responsabile della registrazione
Annullamento BASE	3/4/1999		cometto 1/31/4/2005
Annullamento Emendamento 1	3/2/2002		cometta 1/31/4/2005

**Note:**

ABROGAZIONE/ANNULLAMENTO COMPLETO    VISUALIZZA CARTELLINO

- Nel cartellino maschera relativa alla distribuzione si possono effettuare le seguenti azioni:
- 1) Registrare una nuova distribuzione per ciascun emendamento o base (tramite il link a sinistra)
  - 2) Tornare alla visualizzazione principale del cartellino

**Elenco delle Pubblicazioni Tecniche [ Cartellino/Distribuzione]**

**Manuale:** T.O. 2J-1-18

**Titolo:** Preparation for shipment and storage of gas turbine engines

**Ufficio responsabile:** Div. ....

**Sistema interessato:**

	Versione	Edizione	Copie Ricevute	Distribuzione
Nuova Distribuzione	BASE	15/7/2003	25	UTT Milano (n. 1 copia) Rife. protocollo (Regist. da omettillo il 3/11/2003)
Nuova Distribuzione	CH1	15/2/2004	25	UTT Milano (n. 25 copie) Rife. protocollo foglio di trasmissione documentazione (Regist. da p.marchesani il 3/15/2005)

**VISUALIZZA CARTELLINO**

## Inserimento di un nuovo emendamento

Pagina di inserimento da un nuovo Emendamento - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://intranet/Database/ManualiTecnic/Inserimento\_Emendamento.asp

Google Cerca nel Web

Banca Dati delle Pubblicazioni Tecniche/Cartellino [ Inserimento Emendamento ]

Manuale: CDM J-210641-2/34

Titolo: Manuale di inserimento, revisione e catalogo pubblicazioni illustrato dalla parte Turboprop Overprop Overprop Asymmetry

Compilare tutti i campi!

Versione Emendamento:	<input type="text"/>	scri vere Emendamento 1, Emendamento 2, ecc (50 caratteri max)
Data Edizione:	<input type="text"/>	gg/mm/yyyy
Riferimento:	<input type="text"/>	(50 caratteri max)
Data ricezione:	<input type="text"/>	gg/mm/yyyy
Nr. Copie Richieste:	<input type="text"/>	0 (3 caratteri max)
Nr. Copie Ricevute:	<input type="text"/>	0 (3 caratteri max)

SALVA

Done Manual\_Tecnic Banca Dati delle Pubbl... Pagina di inserimen... Local intranet

Si accede alla maschera di inserimento dalla maschera principale del cartellino.  
La maschera presenta un insieme di campi che deve essere riempito:

- **Versione:** obbligatorio (inserire l'informazione del tipo Rev. 1, Ver. 2 ecc. ecc.)
- **Data Edizione:** obbligatorio
- **Riferimento:** inserire il protocollo e la data del documento con cui la pubblicazione è stata trasmessa ad Armaereo. In assenza di tali elementi, inserire al posto del protocollo i seguenti dati identificativi: a) sigla dell'Uff./Div. Ricevente e della Sezione dello/a stesso/a che tratta le pubblicazioni ricevute. Le due sigle saranno tra loro separate da una barra; b) numero progressivo assegnato da quella Sez. di quel determinato Uff/ Div., che indichi, in progressione, i vari documenti senza protocollo ricevuti nel corso di un determinato anno; c) indicazione dell'anno. Es: 1<sup>a</sup> Div /2<sup>a</sup> Sez/036/2005. Le stesse informazioni devono essere poi trascritte sul relativo documento cartaceo, che va conservato in un apposito raccoglitore.
- **Data Ricezione** (obbligatoria): registrare la data in cui la pubblicazione è stata ricevuta ad Armaereo.

Le ulteriori informazioni relative alle pubblicazioni saranno le stesse già registrate con l'inserimento dell'edizione base.

## Aggiornamento del campo Note

Pagina di inserimento di un nuovo emendamento - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://intranet/DataBase/ManualiTecnici/Gestione\_Nota.asp

Go Cerca nel Web Opzioni

**Banca Dati delle Pubblicazioni Tecniche [ Inserimento Emendamento ]**

<b>Manuale:</b>	CMM 3-210641-2/3/4
<b>Titolo:</b>	Manuale di manutenzione, riparazione e catalogo ricambiatore illustrato della parte Tribu-prop Over sport Casamor Assembly
<b>Note relative all'intera Pubblicazione:</b>	inserimento di prova

Conferma

Done Start Local Intranet

Manuali\_Tecnici Banca Dati delle Pubbl. Pagina di inserimen... 9:15

La maschera di aggiornamento del campo note consente di registrare una nota/informazione che riguarda tutta la pubblicazione (intesa come la pubblicazione base con tutti i suoi emendamenti). Un esempio di nota generale potrebbe essere l'eventuale registrazione delle informazioni relative all'annullamento dell'intera pubblicazione. Tramite il link nella maschera principale del cartellino si accede alla maschera di modifica del campo in questione che va semplicemente corretto e salvato tramite il tasto "CONFERMA".

### Abrogazione/annullamento di una singola pubblicazione

Tramite il link "ANNULLAMENTO", a sinistra di ogni singola pubblicazione (nel cartellino nella maschera degli annullamenti), si procede ad annullare la pubblicazione stessa. L'operazione è automatica e si ha la possibilità di registrare eventuali informazioni (riferimenti) relative all'annullamento che si sta effettuando.

Pagina di inserimento di un nuovo Emendamento - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Search Favorites Media Print

Address http://intranet/Database/Manuali/Manuali/Inserimento\_Annullamento.asp Go Collegamenti

Google Cerca nel Web Opzioni



**Elenco Pubblicazioni Tecniche/Cartellino [ Annullamento/Abrogazione Pubblicazione]**

<b>Manuale:</b>	T.O. 21-1-15
<b>Titolo:</b>	Preparazione per shipment and storage of gas turbine engines
<b>Versione:</b>	BASE
<b>Copie Ricevute:</b>	15

**Inserire nel campo Nota le informazioni relative all'annullamento della Pubblicazione!**

**Nota:** abrogata con fg xxxx/xxxx/xxxx del 15/04/2004 (255 caratteri max)

SALVA

Dire Start Local intranet Manuali\_Tecnic... Banca Dati della Pubbl... Pagina di inserimen... 10:15

### Abrogazione/annullamento dell'intera pubblicazione

L'abrogazione/annullamento dell'intera pubblicazione composta dalla pubblicazione base con tutti i suoi emendamenti si ottiene tramite il link nella maschera dedicata agli annullamenti del cartellino.

Dopo il clic verrà richiesta conferma. Il risultato sarà che tutte le pubblicazioni coinvolte verranno registrate come annullate (in questo caso si usa il campo note generale per registrare le informazioni relative all'annullamento) conseguentemente anche nella maschera iniziale "Elenco delle pubblicazioni Tecniche" la pubblicazione in argomento verrà rappresentata in rosso.

**Elenco delle Pubblicazioni Tecniche [ Cartellino/Annullamento-Abrogazione]**

**Manuale:** T.O. 2J-1-18  
**Titolo:** Preparation for shipment and storage of gas turbine engines  
**Ufficio responsabile:** Div. ....  
**Sistema interessato:**

Le pubblicazioni indicate in rosso sono state abrogate o annullate.

	Versione	Edizione	Note di Annullamento/Abrogazione	Utente responsabile della registrazione
Annullamento	BASE	7/15/2003		l.pant 11/3/15/2003
Annullamento	CH1	2/15/2004		l.pant 11/3/15/2005

**Note:**

**ABROGAZIONE/ANNULLAMENTO COMPLETO**      **VISUALIZZA CARTELLINO**

## Registrazione di una nuova distribuzione

L'operazione va ripetuta per ogni Ente che riceve le pubblicazioni, anche se il riferimento è lo stesso.

The screenshot shows a web browser window with the address `http://intranet/Database/Manuali/Inserimento_Distribuzione.asp`. The page title is "Banca Dati delle Pubblicazioni Tecniche [ Registrazione Distribuzione]". The form contains the following fields:

Manuale:	CNM 1-210041-2004
Titolo:	Manuale di manutenzione, revisione e catalogo nomenclatura illustrata delle parti Turbo-prop Overprop (Tovrom) A4-5000
Versione:	BASE
Copie Ricevute:	1

Below the form, there is a section titled "Compilare tutti i campi!" with three input fields:

Ente ricevente:	<input type="text"/>	Selezionare una voce dall'elenco o, se non disponibile quella necessaria, inserirla manualmente nella casella di testo. (50 caratteri max)
Nr. Copie inviate:	<input type="text" value="0"/>	(3 caratteri max)
Riferimento:	<input type="text"/>	(20 caratteri max)

A "SALVA" button is located below the input fields.

La maschera presenta un insieme di campi che deve essere riempito:

- **Ente Ricevente:** obbligatorio, verificare che l'informazione sia già presente nell'elenco collegato in basso al campo, quindi selezionarlo o scriverlo, nel caso non sia presente in elenco, nel relativo campo. Allo scopo di ottenere un compilazione uniforme (scrivere lo stesso elemento sempre allo stesso modo) è presente un menù a tendina che riepiloga tutte le voci già utilizzate per il campo che si deve riempire. Se è presente la voce che si deve inserire in tale tendina selezionarla e questa finirà nel campo interessato.
- **Copie inviate:** obbligatorio
- **Riferimento:** inserire il protocollo e la data del documento con cui la pubblicazione è stata trasmessa all'Ente.

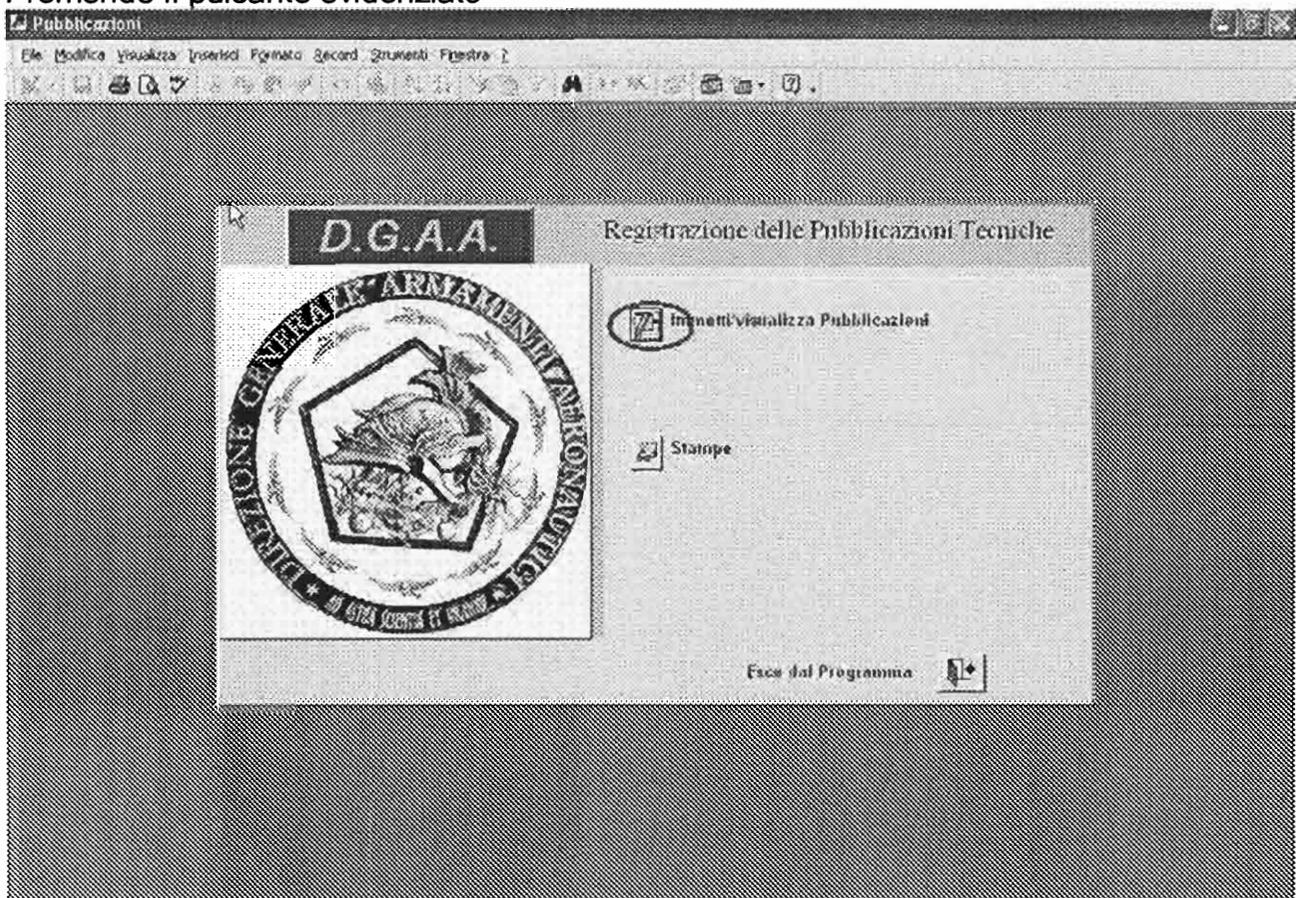
# GUIDA

## PER GLI UU.TT.TT ALLA REGISTRAZIONI DEI DATI RELATIVI ALLE PUBBLICAZIONI TECNICHE DI COMPETENZA DELLA D.G.A.A.

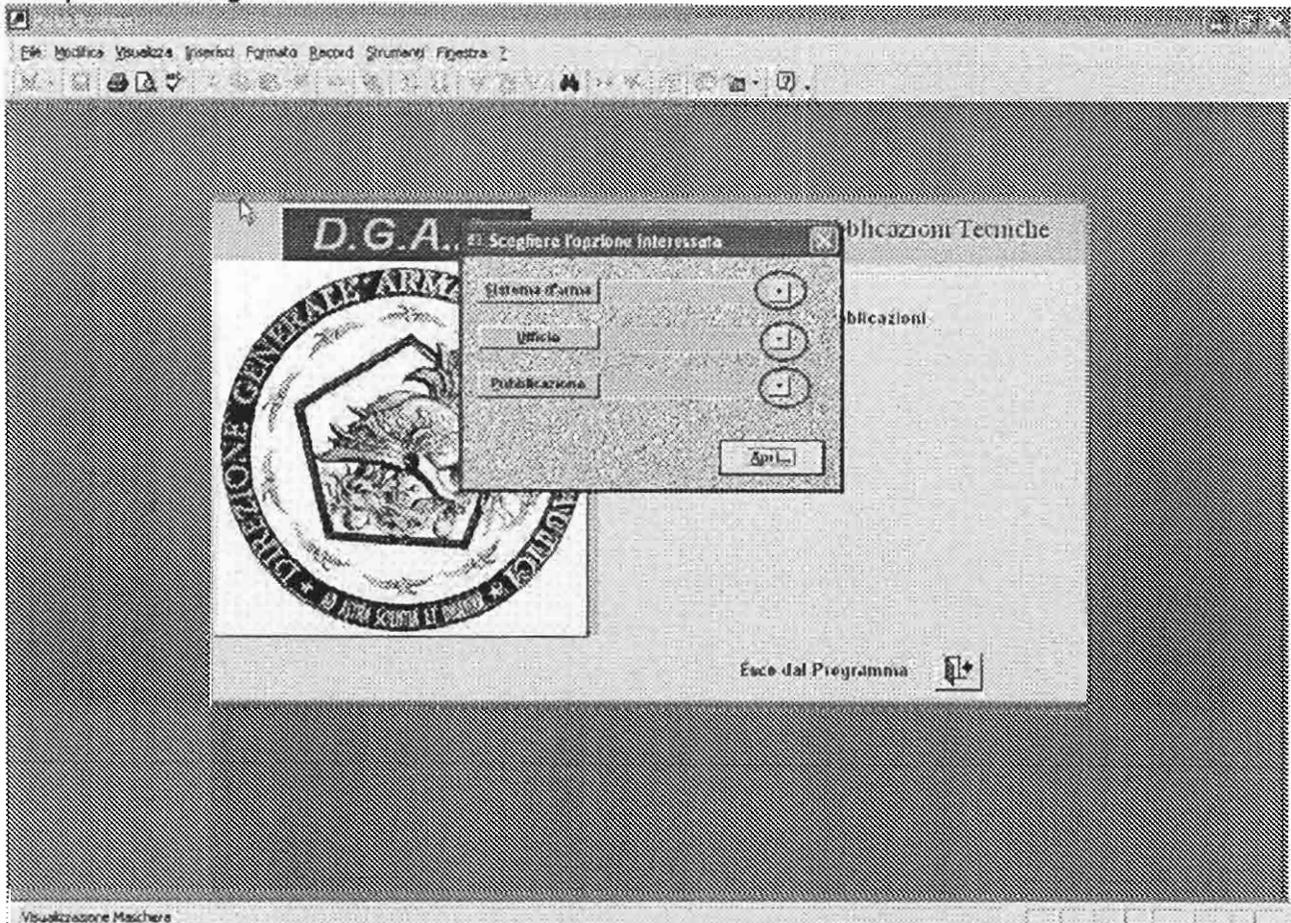
### 1. Accesso alla Banca Dati delle Pubblicazioni Tecniche

L'accesso alla Banca Dati avviene tramite il programma (Microsoft access 2000) "pubblicazioni.mde" posto nel server dell'UTT, si visualizzerà la seguente maschera principale.

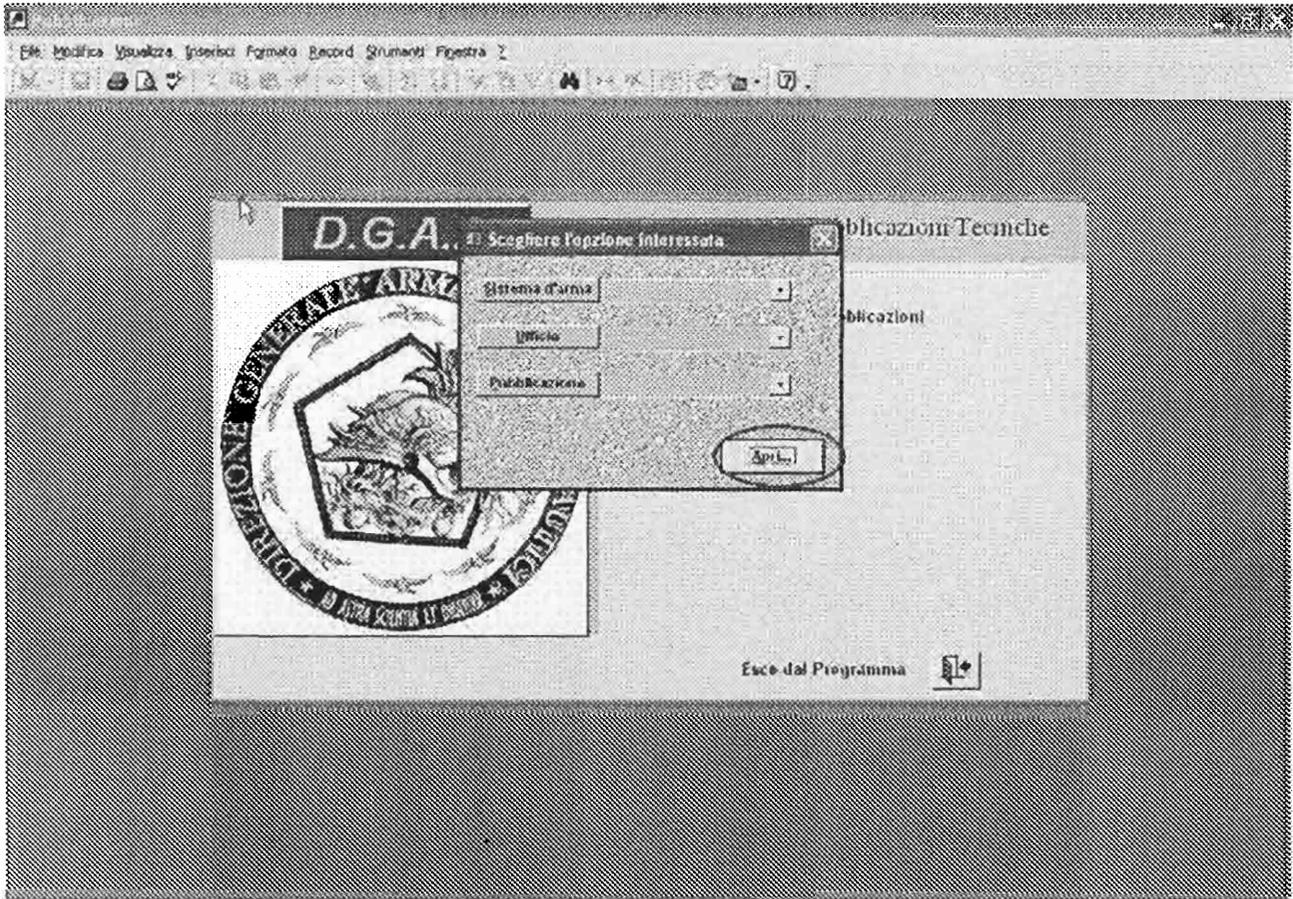
Premendo il pulsante evidenziato



comparirà la seguente maschera:

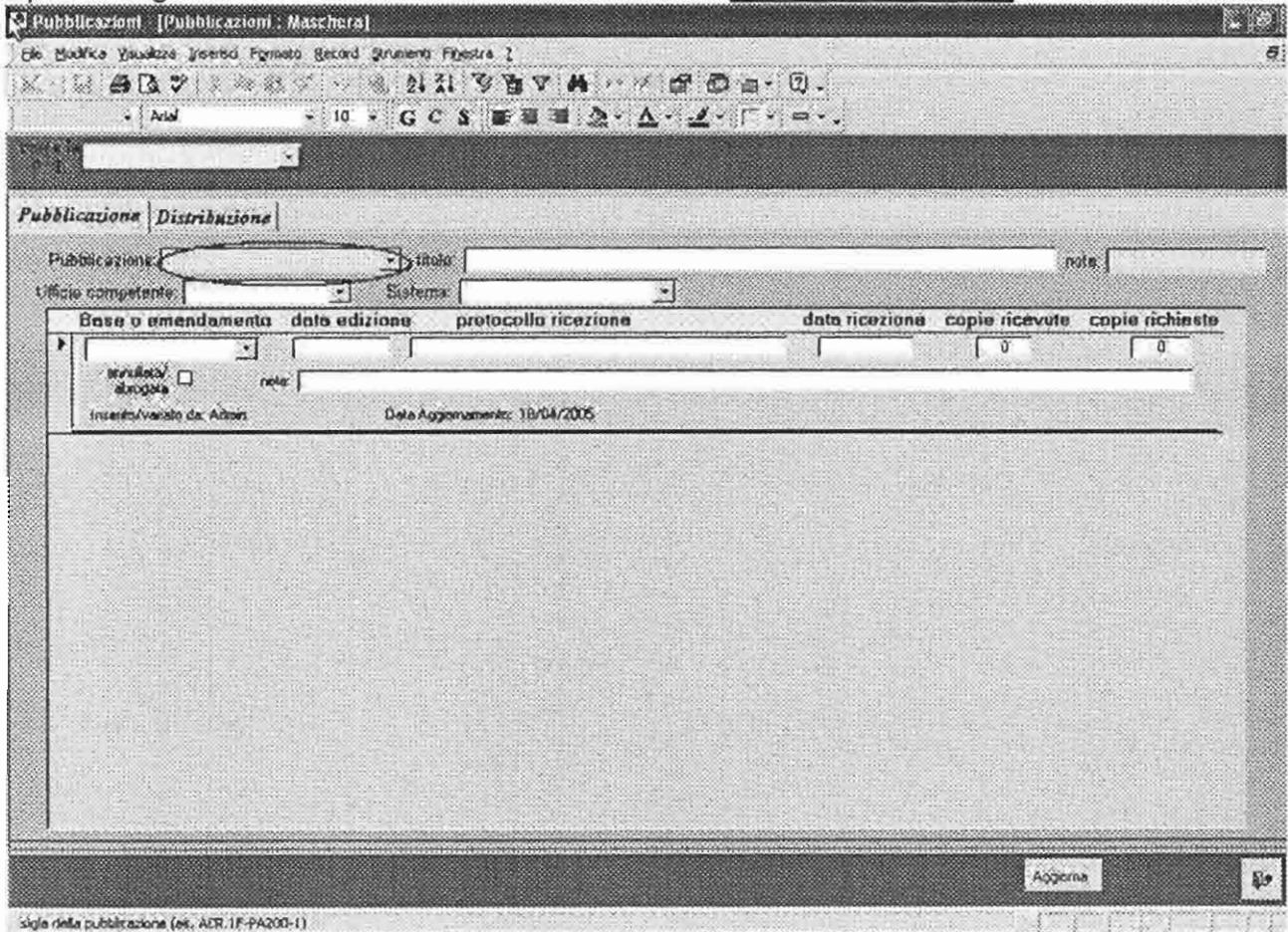


Dove è possibile Applicare un **filtro** alla pagina, cliccando su Sistema d'Arma (si individuano le pubblicazioni relative a quel sistema d'Arma) o su Ufficio (si individuano le pubblicazioni di competenza di quell' Ufficio). Il successivo pulsante:



Visualizzazione Maschera

Aprire la seguente maschera "cartellino" in modalità **nuovo inserimento**:



## 2. Nuovo inserimento

La maschera presenta un insieme di campi che deve essere riempito:

- **Pubblicazione** Codice Identificativo: obbligatorio;
- **Titolo**: obbligatorio
- **Ufficio competente**: obbligatorio e **Sistema** d'Arma (se noto):obbligatorio scrivere nel campo dedicato l'Ufficio/Divisione responsabile e il Sistema d'Arma interessato. Allo scopo di ottenere un compilazione uniforme è presente un menù a tendina che riepiloga tutte le voci già utilizzate per il campo che si deve riempire. Qualora la voce che si vuole inserire è presente in tale tendina, selezionandola questa finirà nel campo interessato.

Di seguito nella tabella "Cartellino" sono rappresentati gli elementi che caratterizzano la pubblicazione, l'edizione base più tutti i successivi emendamenti, e l'informazione di chi e quando ha effettuato il singolo inserimento dei dati.

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0

- **Base**:(scrivere Base) obbligatorio
- **Data Edizione**: obbligatorio
- **Riferimento**: inserire il protocollo e la data del documento con cui la pubblicazione è stata trasmessa ad Armaereo. In assenza di tali elementi, inserire al posto del protocollo i seguenti dati identificativi:
  - o a) sigla dell'Uff./Div. Ricevente e della Sezione dello/a stesso/a che tratta le pubblicazioni ricevute. Le due sigle saranno tra loro separate da una barra;
  - o b) numero progressivo assegnato da quella Sez. di quel determinato Uff/ Div., che indichi, in progressione, i vari documenti senza protocollo ricevuti nel corso di un determinato anno;

- o c) indicazione dell'anno. Es: 1<sup>a</sup> Div /2<sup>a</sup> Sez/036/2005. Le stesse informazioni devono essere poi trascritte sul relativo documento cartaceo, che va conservato in un apposito raccoglitore.
- **Data Ricezione** (obbligatoria): registrare la data in cui la pubblicazione è stata ricevuta ad UTT/Armaereo.
- **Copie ricevute**
- **Copie richieste.**

Al termine dell' inserimento della **Base della pubblicazione** premere il pulsante "Aggiorna"

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
<input type="checkbox"/> Invenio/avalto da: Adnan				0	0

per rendere immediatamente disponibili i dati inseriti. Passare poi alla distribuzione.

## 2.1 Distribuzione

Premere il tasto evidenziato

Visualizzazione Maschera

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
Base	12/12/1999	1ª Div/2ª sez/001/01gen2005	01/01/2005	24	24
Emendamento 1	02/01/2002	1ª Div/2ª sez/033/01gen2002	10/01/2002	24	24
Emendamento 2	03/02/2005	M_D GARM 0000814 03-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	11/02/2005	10	24
*				0	0

comparirà la maschera distribuzione.

## 2.2 Registrazione di una nuova distribuzione

L'operazione va ripetuta per ogni Ente che riceve le pubblicazioni, anche se il protocollo è lo stesso.

Tramite i tasti di navigazione evidenziati selezionare la "Base" o "Emendamento" interessato alla distribuzione.

Pubblificazioni - [Pubblicazioni : Maschera]

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Record Strumenti Finestra ?

AER 1F-PA200-1 Tomado 1ª Divisione

**Pubblicazione Distribuzione**

Base o emendamento: [ ] protocollo ricezione: [ ] data ricezione: [ ] copie ricevute: [ ] copie richieste: [ ]

Ente	protocollo	Spedizione	copie spedite		
[U]TT NA	M_D GARM 000012	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	4	Admin	22/03/2005
[U]TT MI	M_D GARM 000013	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	4	Admin	22/03/2005
[U]TT NA	M_D GARM 000014	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	4	Admin	22/03/2005
[U]TT BR	M_D GARM 000015	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	2	Admin	22/03/2005
*			0	Admin	18/04/2005

Base

Aggiorna

Emendamento interessato alla distribuzione

posizionarsi su un nuovo record (\*):

Pubblificazioni - [Pubblicazioni : Maschera]

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Record Strumenti Finestra ?

AER 1F-PA200-1 Tomado 1ª Divisione

**Pubblicazione Distribuzione**

Base o emendamento: [ ] protocollo ricezione: [ ] data ricezione: [ ] copie ricevute: [ ] copie richieste: [ ]

Ente	protocollo	Spedizione	copie spedite		
[U]TT NA	M_D GARM 000012	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	4	Admin	22/03/2005
[U]TT MI	M_D GARM 000013	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	4	Admin	22/03/2005
[U]TT NA	M_D GARM 000014	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	4	Admin	22/03/2005
[U]TT BR	M_D GARM 000015	02-01-05 /UG2/ 20/ DRAG-ARM	2	Admin	22/03/2005
*			0	Admin	18/04/2005

Base

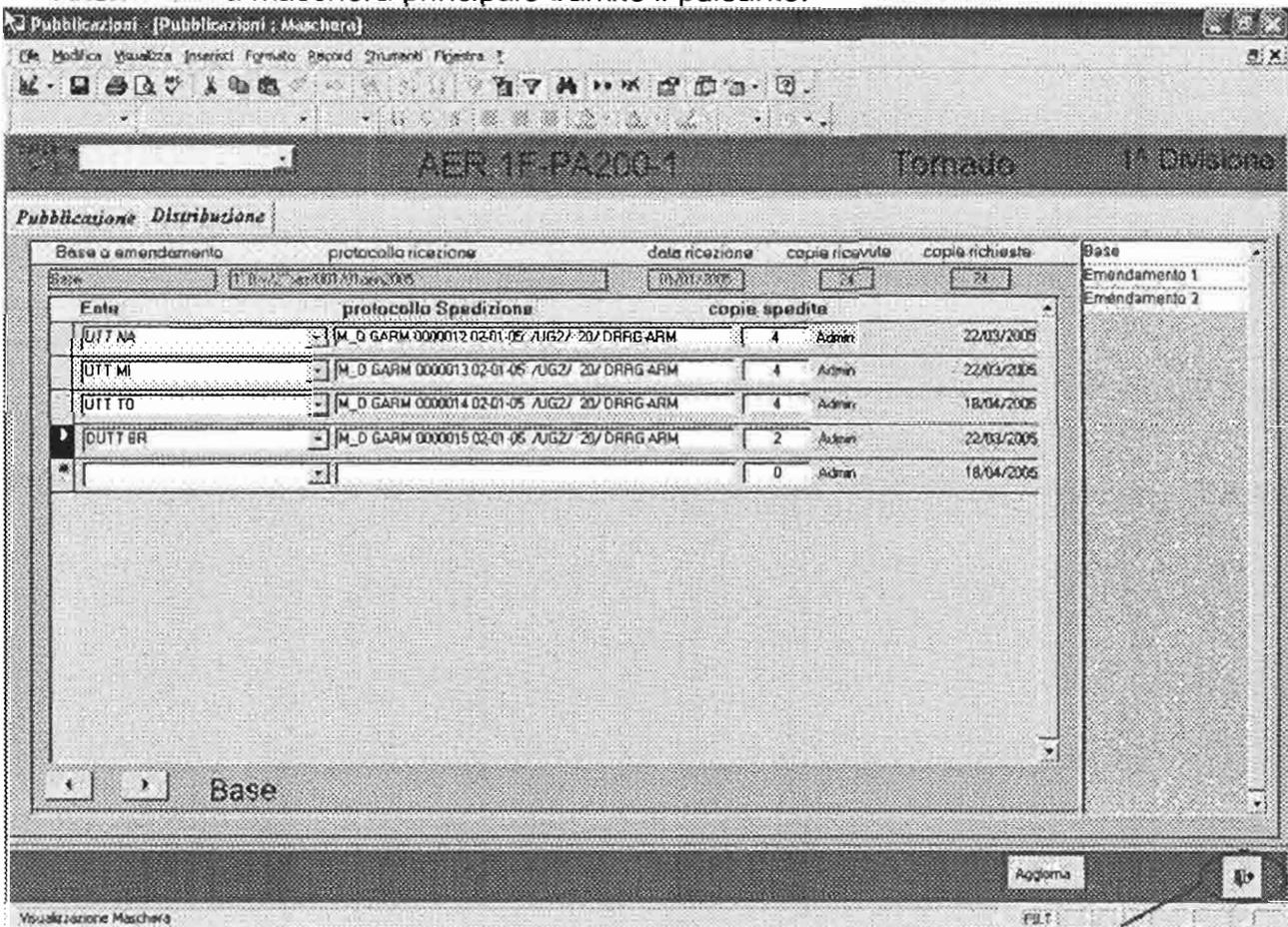
Aggiorna

Scorrere per selezionare l'emendamento interessato alla distribuzione

La maschera presenta un insieme di campi che vanno riempiti:

- **Ente Ricevente:** obbligatorio, verificare che l'informazione sia già presente nell'elenco collegato al campo, quindi selezionarla o nel caso non sia presente scriverla nel relativo campo.  
 Allo scopo di ottenere un compilazione uniforme è presente un menù a tendina che riepiloga tutte le voci già utilizzate per il campo che si deve riempire. Qualora la voce che si vuole inserire è presente in tale tendina, selezionandola questa finirà nel campo interessato.
- **Protocollo spedizione:** obbligatorio, inserire il protocollo e la data del documento con cui la pubblicazione è stata trasmessa all'Ente.
- **Copie spedite:** obbligatorio

Ritornare alla maschera principale tramite il pulsante:



### 3. Il Cartellino

Il Cartellino è lo strumento che consente, attraverso la trascrizione dei dati significativi di una P.T., la sua tracciabilità in ambito DGAA.

In alto sono riportate le indicazioni principali della pubblicazione (**Pubblicazione** Codice Identificativo, **Titolo**, **Ufficio competente** e **Sistema** d'Arma interessato).

Di seguito nella tabella sono rappresentati gli elementi che caratterizzano la pubblicazione, l'edizione base più tutti i successivi emendamenti, e l'informazione di chi e quando ha effettuato il singolo inserimento dei dati.

#### 3.1 Inserimento di un nuovo emendamento

Si accede alla maschera di inserimento dalla maschera principale seguendo le indicazioni riportate al punto 1.

Tramite il tasto evidenziato selezionare la pubblicazione interessata

Pubblicazioni - (Pubblicazioni - Maschera)

File Modifica Visualizza Inserisci Formulare Record Strumenti Finestra 2

Pubblicazione | Distribuzione

Pubblicazione: [ ] Titolo: [ ] note: [ ]

Ufficio computerizzato: [ ] Sistema: [ ]

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	0	0

ammalio/abrogata  note: [ ]

Inserito/Validato da: Admin Data Aggiornamento: 18/04/2005

Aggiorna [ ]

Selezionare la Pubblicazione Tecnica da cercare

posizionarsi nel record nuovo (\*)

Visualizzazione Maschera

La maschera presenta un insieme di campi che vanno riempiti:

- **Emendamento:** obbligatorio (inserire l'informazione del tipo emendamento1, emendamento 2 ecc. ecc.)
- **Data Edizione:** obbligatorio
- **Riferimento:** inserire il protocollo e la data del documento con cui la pubblicazione è stata trasmessa ad Armaereo. In assenza di tali elementi, inserire al posto del protocollo i seguenti dati identificativi:
  - o a) sigla dell'Uff./Div. Ricevente e della Sezione dello/a stesso/a che tratta le pubblicazioni ricevute. Le due sigle saranno tra loro separate da una barra;
  - o b) numero progressivo assegnato da quella Sez. di quel determinato Uff/ Div., che indichi, in progressione, i vari documenti senza protocollo ricevuti nel corso di un determinato anno;
  - o c) indicazione dell'anno. Es: 1^ Div /2^ Sez/036/2005. Le stesse informazioni devono essere poi trascritte sul relativo documento cartaceo, che va conservato in un apposito raccoglitore.
- **Data Ricezione** (obbligatoria): registrare la data in cui la pubblicazione è stata ricevuta ad Armaereo/UTT.

Le ulteriori informazioni relative alla pubblicazione saranno le stesse già registrate con l'inserimento dell'edizione base.

Al termine dell' inserimento premere il pulsante "Aggiorna" per rendere immediatamente disponibili i dati inseriti. Passare poi alla distribuzione come da punto 2.1 e 2.2.

### 3.2 Aggiornamento del campo Note

Il campo note consente di registrare una nota/informazione che riguarda tutta la pubblicazione (intesa come pubblicazione base con tutti i suoi emendamenti). Un esempio di nota generale potrebbe essere l'eventuale registrazione delle informazioni relative all'annullamento dell'intera pubblicazione.

Dalla maschera principale si accede alla maschera del cartellino seguendo le indicazioni riportate al punto 1.

Tramite il tasto evidenziato selezionare la pubblicazione interessata

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
annullata/obsoleta <input type="checkbox"/>				0	0

modificare il campo note

Arial 10 G C S

AER-IF-PA200-1 Tornado 1ª Divisione

**Publicazioni** | **Distribuzione**

Pubblicazione: AER-IF-PA200-1 | Titolo: Manuale di Volo

Ufficio competente: 1ª Divisione | Sistema: Tornado

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
Base annullata/abrogata <input type="checkbox"/> note: Inserito/variato da: Admin Data Aggiornamento: 22/03/2005	12/12/1995	1 "Dir/Z" sez/001/01gen2005	01/01/2005	24	24
Emendamento 1 annullata/abrogata <input type="checkbox"/> note: Inserito/variato da: Admin Data Aggiornamento: 18/04/2005	02/01/2002	1 "Dir/Z" sez/003/01gen2002	10/01/2002	24	24
Emendamento 2 annullata/abrogata <input type="checkbox"/> note: Inserito/variato da: Admin Data Aggiornamento: 18/04/2005	03/02/2005	M_D GAPM 0000914 09-01-05 /UGZ/ 20/ DRAG-ARM	11/02/2005	10	24
* annullata/abrogata <input type="checkbox"/> note: Inserito/variato da: Admin Data Aggiornamento: 18/04/2005				0	0

Selezionare la Pubblicazione Tecnica da cercare

### 3.3 Abrogazione/annullamento di una singolo emendamento o dell'intera pubblicazione

Selezionare la pubblicazione interessata come da punto 3.2, cliccare

Pubblicazione: **AER.1F-PA200-1**    Titolo: **Manuale di Volo**    note:   
 Ufficio competenza: **1° Divisione**    Sistema: **Tomado**

Base o emendamento	data edizione	protocollo ricezione	data ricezione	copie ricevute	copie richieste
Base	12/12/1993	1° Div/2° sez/001/01 per/2005	01/01/2005	24	24
Emendamento 1	02/01/2002	1° Div/2° sez/033/01 per/2002	10/01/2002	24	24
Emendamento 2	03/02/2005	M_D GARM 0000914 09-01-05 /UG2/ 20/ DRRG-ARM	11/02/2005	10	24
				0	0

Annullata/abrogata:     note:   
 Inserito/variato da: Admin    Data Aggiornamento: 22/03/2005

Annullata/abrogata:     note:   
 Inserito/variato da: Admin    Data Aggiornamento: 13/04/2005

Annullata/abrogata:     note:   
 Inserito/variato da: Admin    Data Aggiornamento: 18/04/2005

Aggiorna    FILT

pubblicazione Annullata/abrogata

si ha la possibilità di registrare eventuali informazioni (riferimenti) relative all'annullamento che si sta effettuando

Base o emendamento    data edizione    protocollo ricezione    data ricezione    copie ricevute    copie richieste

Base	12/12/1999	1° Div/2° sez/001/01/gen/2005	01/01/2005	24	24
Emendamento 1	02/01/2002	1° Div/2° sez/033/01/gen/2002	18/01/2002	24	24
Emendamento 2	03/02/2005	M_D GARM 0000914 09-01-05 AUG/20/DRRG-ARM	11/02/2005	10	24
				0	0

note: abrogata con foglio M\_D GARM 0000954 29-01-05 AUG/20/DRRG-ARM del 29-01-05

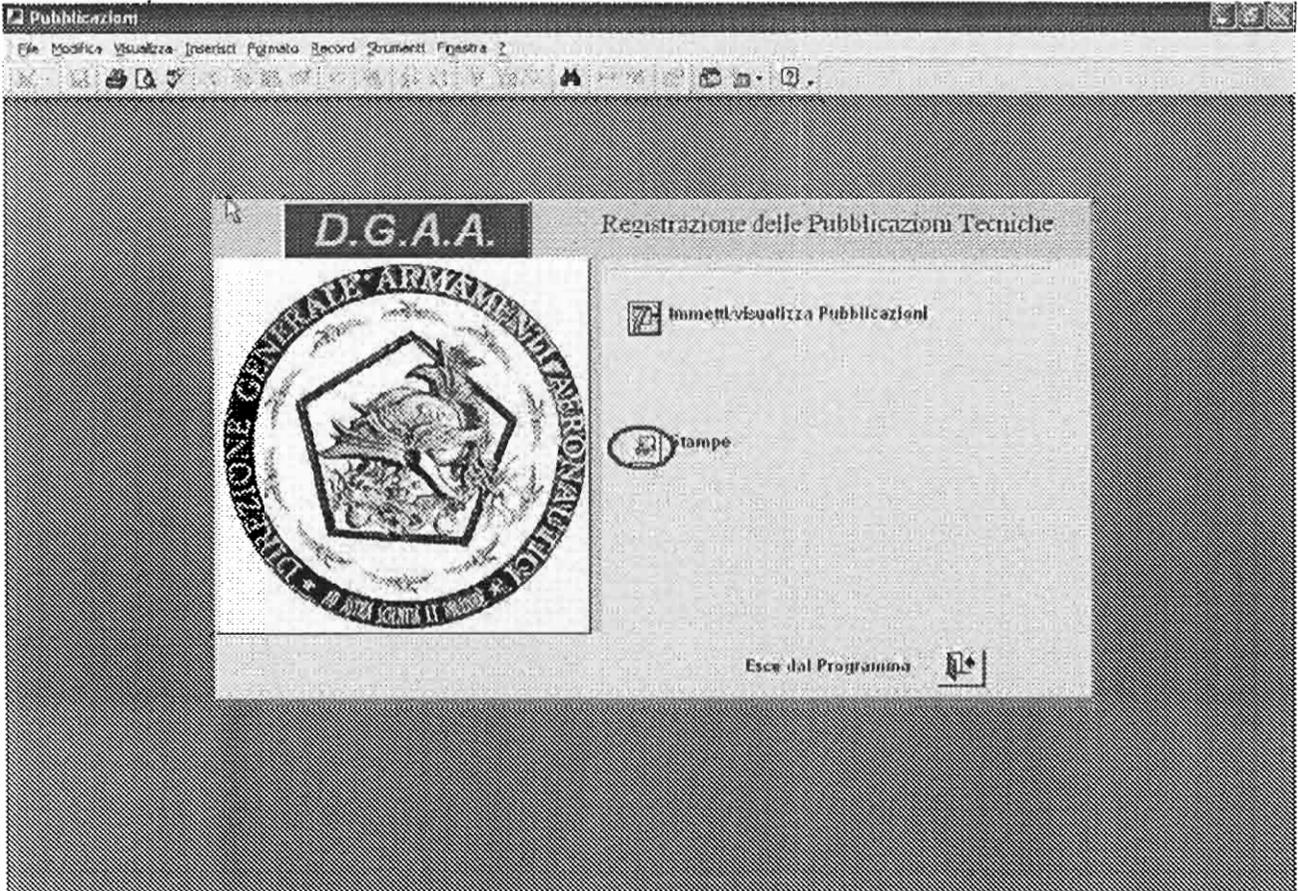
Aggiorna

pubblicazione Annullata/abrogata

nel caso di Abrogazione/annullamento dell'intera pubblicazione procedere come sopra per la base e tutti gli emendamenti ed aggiornare il campo note della pubblicazione come da punto 3.2 .

#### 4. Stampe

Tramite il pulsante



Sono disponibili delle stampe filtrate dei cartellini e delle distribuzioni delle pubblicazioni

