



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

eDocumento 2.0

Overview

Marzo 2021



<http://edoc.unina.it>

eDocumento 2.0: i browser supportati



Firefox



Explorer



Chrome



Edge



Safari

- Explorer (in fase di dismissione da parte di Microsoft) non è più supportato da eDocumento 2.0.
- Browser utilizzabili: Firefox, Chrome, Edge, Safari

La pagina di login

Procedura di login più agevole e diretta per gli utenti con più scrivanie.

Pagina di accoglienza modificata
Stile dei caratteri e interlinea adattati per una più agevole consultazione e selezione dei contenuti, anche utilizzando schermi a bassa risoluzione, tablet e dispositivi mobili



 **eDocumento**
UNIVERSITÀ DI NAPOLI FEDERICO II

USERNAME

PASSWORD

LOGIN

[Leggi](#) le novità utente introdotte con gli aggiornamenti di eDocumento.



Riorganizzazione dell'intestazione e dei menu di I e II livello

The screenshot displays the eDocumento web interface. The header features a navigation bar with icons and labels for 'HOME', 'MESSAGGI', 'AREA PERSONALE', 'AREA DI LAVORO', 'ARCHIVIO', 'VERSAMENTI', 'FATTURE', 'FLUSSI', 'CESTINO', 'RICERCHE', and 'MANUALE'. The 'AREA DI LAVORO' menu is highlighted with a red circle. Below it, a dropdown menu is open, listing options such as 'Fascicoli', 'Documentazione', 'Documentazione Inviata', 'Cartelle di Lavoro', 'Cartelle Condivise', 'I miei compiti', 'I miei workflow', 'Richieste di Esibizione', 'Cartelle pubbliche', and 'Sposta Documentazione'. The 'Fascicoli' option is also circled in red. In the top right corner, the user's profile 'GRUPPO EGOVERNMENT-001' and '295550-UFP FE 01-5' is visible, also circled in red. The main content area shows a list of documents with columns for 'STATO' and 'AZIONI', including items like 'Assegnazione caselle PEC' and 'Fatture passive 2021'.

- **Disposizione più razionale dei tasti funzione**
- **Scelta della funzionalità di secondo livello da menu a discesa**
- **Aumento dello spazio dedicato ai contenuti delle pagine**
- **Grafica ammodernata e scalare**
- **Navigazione semplificata e più rapida**

Area Lavoro – Le viste sui Fascicoli di I livello

The screenshot displays the 'eDocumenti' web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'HOME', 'MESSAGGI', 'AREA PERSONALE', 'AREA DI LAVORO' (highlighted in blue), 'ARCHIVIO', 'VERSAMENTI', 'FATTURE', 'FLUSSI', and 'CESTINO'. To the right of the navigation bar are search and manual options: 'RICERCHE' and 'MANUALE'. The user's profile information 'GRUPPO EGOVERNMENT-OPI' and '295550-UPF FE 01-5...' is visible in the top right corner.

Below the navigation bar, the current view is 'I miei fascicoli'. A 'FILTRI' button is highlighted with a red circle. Below this, there is a section for 'Azioni su selezionati' and a '+ Aggiungi fascicolo' button. The main content area shows a list of folders under the heading 'ELEMENTI CONTENUTI'. The first folder is 'X.4/2021-1 Assegnazione caselle PEC'. Below the folder name, there is a description 'Lettere conferimento caselle PEC di servizio' and a checkbox. The folder details include 'DATA DI APERTURA: 05/03/2021 13:37', 'CREATO DA: GRUPPO EGOVERNMENT-OPI', 'PROCEDIMENTO AMM.VO: Erogazione servizi telefonici, telematici o informatici', and 'UFFICIO DI PROVENIENZA: CSI - CENTRO DI ATENEO PER I SERVIZI INFORMATIVI'. To the right of the folder details, there is a blue button labeled 'APERTO' and a dropdown menu labeled 'Azioni'.

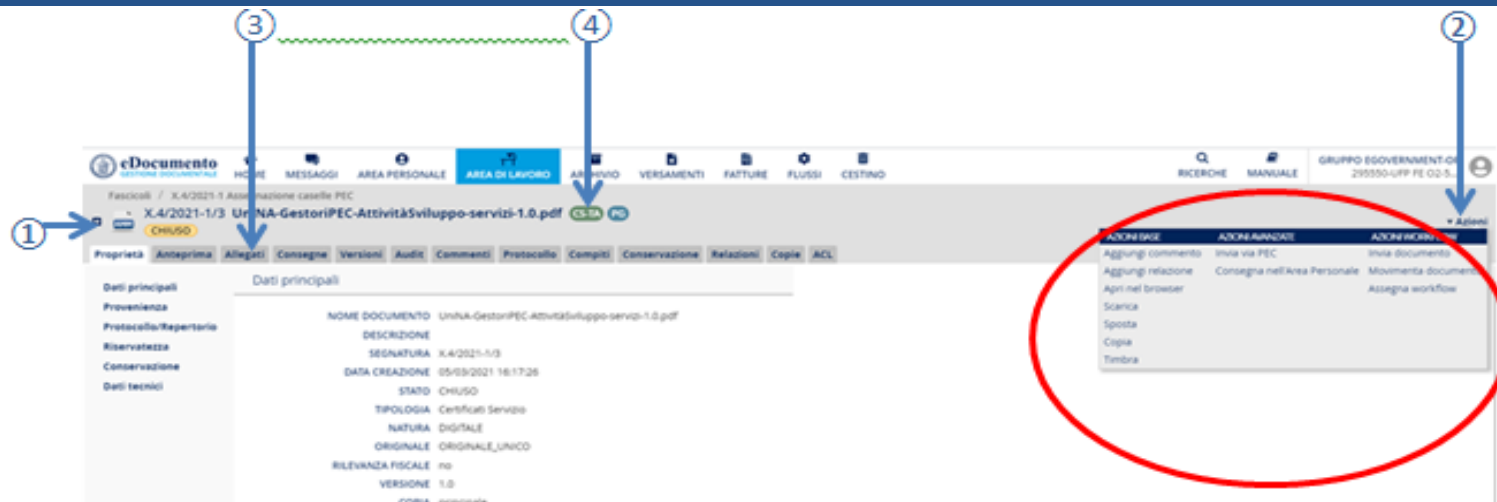
- Possibilità di impostare più filtri sull'elenco dei fascicoli di I livello
- Salvataggio di nuove viste a partire da "I miei fascicoli" o da un'altra vista
- Apertura elenco delle mie viste
- Impostazione vista preferita
- Cancellazione e modifica viste

Navigazione all'interno di un fascicolo



- Selezionando un fascicolo, si apre una pagina che mostra:
 - l'elenco dei sotto-fascicoli e dei documenti contenuti in primo piano
 - le schede con le caratteristiche del fascicolo
 - il menu delle azioni
 - i filtri su documenti e/o fascicoli combinabili tra loro e arricchiti

Navigazione all'interno di un documento



- Selezionando un documento, si apre una pagina che mostra:
 - le proprietà del documento in primo piano
 - la scheda con l'anteprima del documento
 - le restanti schede con le caratteristiche di dettaglio
 - il menu delle azioni che si apre selezionando la voce Azioni
 - possibilità di firmare gli allegati
 - icone che riportano i codici di repertorio e di protocollo

Revisione delle ricerche (funzionalità I livello “Ricerca” oppure sezione “Filtri” nelle pagine dove è presente) con migliori prestazioni e la possibilità di:

- **visualizzare il numero esatto di risultati che soddisfano la ricerca (e non più solo 999+);**
- **svolgere le azioni direttamente dal risultato delle ricerche;**
- **ricercare in modo esatto (o per parte di chiave inserendo il codice *)**
quando si inserisce un identificativo chiave come segnatura archivistica, di repertorio, identificativo di una fattura, di un flusso, etc...;
- **ricercare per range di numero di protocollo o per numero di repertorio.**

La copia di documenti chiusi

The screenshot shows the eDocumento web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Messages, Personal Area, Work Area (highlighted), Archive, and Versam. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'Fascicoli / X.4/2021-1 Assegnazione caselle PEC'. The document title is 'X.4/2021-1/2 LINEE_GUIDA_sintetiche_con_revisioni.pdf' with a 'CPC' status. A yellow 'CHIUSO' (Closed) label is visible. Below the title, there is a menu with options: Proprietà, Anteprima, Allegati, Versioni, Audit, Commenti, Protocollo, Compiti, Conservazione, and Relazioni. The main content area is titled 'Dati principali' and displays the following information:

NOME DOCUMENTO	LINEE_GUIDA_sintetiche_con_revisioni.pdf
DESCRIZIONE	
SEGNATURA	X.4/2021-1/2
DATA CREAZIONE	05/03/2021 15:43:37
STATO	CHIUSO
TIPOLOGIA	Contratto lavoro TA
NATURA	DIGITALE
ORIGINALE	ORIGINALE_UNICO
RILEVANZA FISCALE	no
VERSIONE	1.0
COPIA	principale

- Cambia la modalità operativa
- Viene differenziata la copia principale
- La segnatura riportata nel timbro è relativa alla posizione in archivio della copia su cui è apposto il timbro
- Il timbro prodotto a partire dal repertorio riporta la segnatura archivistica del documento principale.

Altre novità introdotte da eDocumento 2.0

- **Annullamento registrazioni di repertorio**
- **Ripristino di un documento annullato**
- **La firma digitale degli allegati**
- **Possibilità di inviare una PEC con destinatari in cc e allegando il documento timbrato**
- **Numero di flussi OPI sottoscrivibili in modo massivo: 15**
- **La funzionalità di Associa a fascicolo Immobile e Studente**
- **Completa gestione dei fascicoli immobile**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

**La guida operativa dettagliata su eDocumento 2.0 è
disponibile all'indirizzo:**

<http://www.praxis.unina.it/documentalenotedirilascio>

Grazie per l'attenzione!

CSI- Area tecnica eGovernment

