



eDocumento 2.3.6 - Note di rilascio per gli utenti

1. Generalità	2
1.1 Impostazione dei browser	2
2. La cessazione dei fascicoli di carriera per i docenti a contratto	3
3. Altri Interventi di manutenzione evolutiva sul modulo documentale	5
3.1 Esportazione dei metadati nel formato AgID	5
3.2 Interventi sulla gestione dei flussi OPI	7
3.2.1 L'azione "Timbra flusso con esito"	7
3.2.2 Ottimizzazione procedura di archiviazione degli allegati dei flussi OPI	7
3.2.3 L'azione "Riallinea allegati copie"	7
3.3 Integrazione con PICA.....	7
3.4 Aggiornamento libreria di integrazione con il protocollo	7
4. Intervento sul modulo sicurezza, gestione utenti	8
5. Le anomalie risolte	9



1. Generalità

1.1 Impostazione dei browser

Il sistema rileva in automatico cambiamenti di versione che impattano sulla gestione dell'interfaccia utente e provvede in automatico a eseguire un refresh dei componenti eDocumento obsoleti, eventualmente presenti nella cache del browser utilizzato dall'utente, a seguito di precedenti sessioni di lavoro.

Comunque, qualora l'utente ravvisi problemi di corretta visualizzazione delle pagine, è consigliabile **effettuare la cancellazione della cache (cioè dei dati di navigazione), chiudere il browser e riavviare una nuova sessione di lavoro.**

AVVISO IMPORTANTE

A partire dalla versione 2.0.0, il browser Explorer non è più supportato da eDocumento

A partire dal 20.9.2022 l'accesso all'applicazione eDocumento avviene ESCLUSIVAMENTE su protocollo https.

L'indirizzo a cui collegarsi è quindi:

<https://edoc.unina.it>



2. La cessazione dei fascicoli di carriera per i docenti a contratto

Gli utenti con permesso “Avvia Cessazione carriere Docenti a Contratto” possono avviare la procedura di cessazione dei fascicoli carriera per i docenti a contratto (DCO) di un anno accademico (e precedenti) fornito da input per chiudere e impostare i metadati di cessazione dei fascicoli carriera interessati.

La cessazione dei docenti a contratto è un’azione di manutenzione straordinaria che l’utente, dotato di specifico permesso, può avviare al fine di:

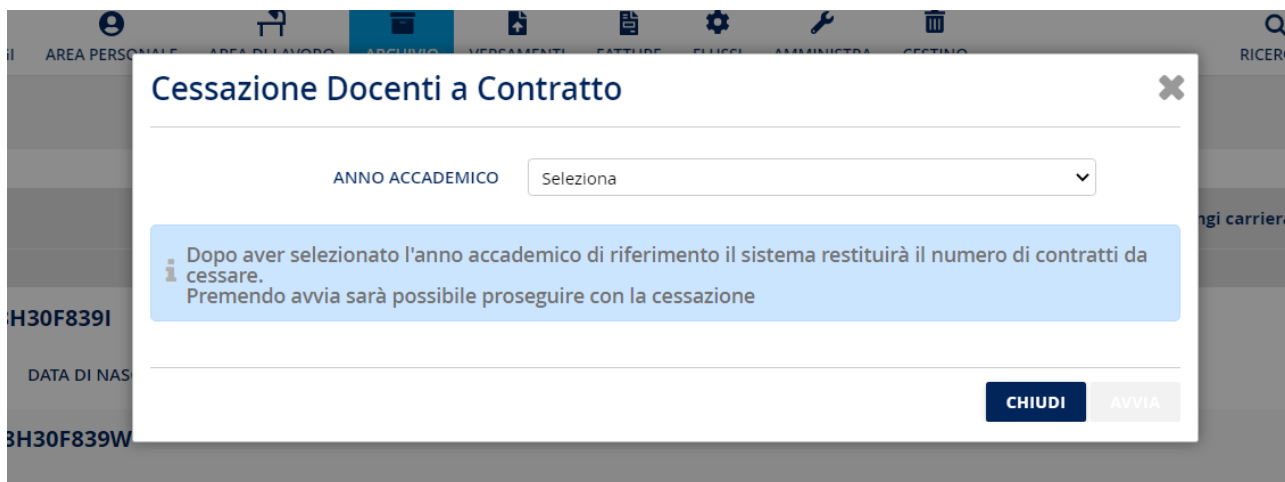
- impostare la data di cessazione del relativo fascicolo carriera (convenzionalmente impostata al 31/10 dell’anno accademico di riferimento);
- impostare lo stato della carriera a “Cessato”;
- chiudere il fascicolo carriera.

L’azione “Cessa Doc. a Contratto” si trova nella pagina dei Fascicoli Dipendente accanto a “Aggiungi Carriera” e compare solo se hai il permesso di avviarla.

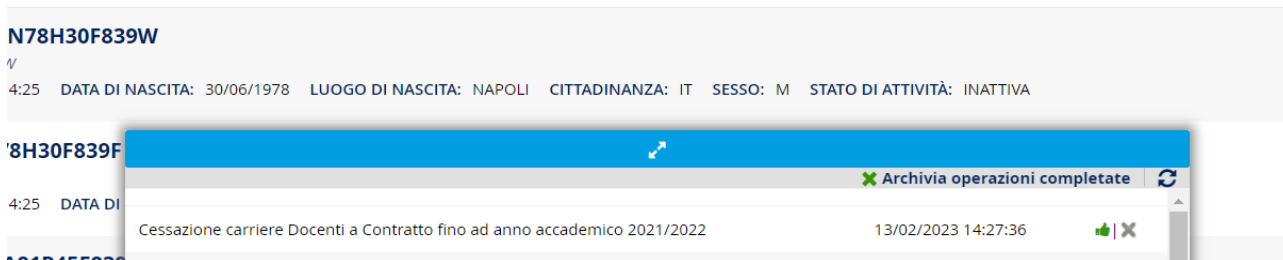


Le operazioni da effettuare sono di seguito riportate:

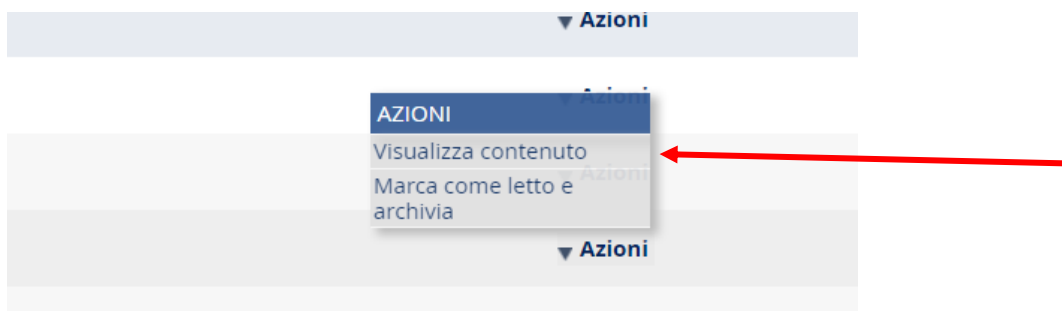
- L’operazione chiederà all’utente l’anno accademico prima del quale si vuole procedere alla cessazione massiva, proponendo l’anno accademico precedente. Ad esempio, se lanciata il giorno 22/09/2022 (Anno Accademico 2021-2022), verrà proposto di operare sull’anno accademico 2020-2021 e precedenti. Sarà possibile selezionare fino a 3 anni accademici precedenti.



- Una volta selezionato l'anno accademico, il documentale offrirà all'utente il numero di fascicoli che saranno oggetto della modifica (tipicamente sull'ordine delle migliaia) e chiederà conferma a procedere.
- L'operazione si avvierà in background (l'utente potrà seguire l'esecuzione del processo espandendo la finestra posta sul fondo della pagina):



- Al termine dell'operazione l'utente riceverà tra i messaggi (nell'aera messaggi e/o via mail) la notifica della terminazione dell'operazione ed un report con l'elenco delle segnature dei fascicoli che sono stati cessati e sarà reso disponibile il report in formato Excel dei fascicoli cessati:



- Il personale di UniNa potrà eseguire l'operazione a sua discrezione, quando lo ritiene più utile. Nel documentale non saranno schedulati job che effettuano questo aggiornamento in modo autonomo.

3. Altri Interventi di manutenzione evolutiva sul modulo documentale

3.1 Esportazione dei metadati nel formato AgID

Gli utenti dotati di opportuno permesso, possono esportare i metadati di singoli documenti e fascicoli in formato XML (compliant con direttive AGID contenute nell'Allegato 5 delle Linee Guida per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici, cfr.

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/allegato_5_metadati.pdf).



Il sistema genererà un file in formato xml denominato: *export_agid_aggr_segnetura archivistica.xml* per i fascicoli e *export_agid_docammin_segnetura archivistica.xml* per i documenti.



Ad esempio, nel caso del fascicolo di prova la cui segnatura è X.1/2023-1, il file generato sarà denominato:
export_agid_aggr_X.1-2023-1.xml

Di seguito uno stralcio del suo contenuto:

```
▼<AggregazioneDocumentaliInformatiche>
  ▼<IdAgg>
    <TipoAggregazione>Fascicolo</TipoAggregazione>
    <IdAggregazione>X.1/2023-1</IdAggregazione>
  </IdAgg>
  <TipologiaFascicolo>procedimento amministrativo</TipologiaFascicolo>
  ▼<Soggetti>
    ▼<Ruolo>
      ▼<AmministrazioneTitolare>
        <TipoRuolo>Amministrazione Titolare</TipoRuolo>
        ▼<PAI>
          ▼<IPAAmm>
            <Denominazione>Universita' degli Studi di Napoli Federico II</Denominazione>
            <CodiceIPA>uni_na</CodiceIPA>
          </IPAAmm>
          ▼<IPAAOO>
            <Denominazione>Universita' degli Studi di Napoli Federico II</Denominazione>
            <CodiceIPA>A44A282</CodiceIPA>
            <IndirizziDigitaliDiRiferimento>ateneo@pec.unina.it</IndirizziDigitaliDiRiferimento>
          </IPAAOO>
        </PAI>
      </AmministrazioneTitolare>
    </Ruolo>
    ▼<Ruolo>
      ▼<RUP>
        <TipoRuolo>RUP</TipoRuolo>
        ▼<RUP>
          <Cognome>RICOTTI</Cognome>
          <Nome>IVAN</Nome>
          ▼<IPAAmm>
            <Denominazione>Universita' degli Studi di Napoli Federico II</Denominazione>
            <CodiceIPA>uni_na</CodiceIPA>
          </IPAAmm>
          ▼<IPAAOO>
            <Denominazione>Universita' degli Studi di Napoli Federico II</Denominazione>
            <CodiceIPA>A44A282</CodiceIPA>
          </IPAAOO>
          ▼<IPAUR>
            <Denominazione>DIPARTIMENTO DI AGRARIA</Denominazione>
            <CodiceIPA>A44A282</CodiceIPA>
            <IndirizziDigitaliDiRiferimento>ateneo@pec.unina.it</IndirizziDigitaliDiRiferimento>
          </IPAUR>
        </RUP>
      </Ruolo>
    </Soggetti>
  </AggregazioneDocumentaliInformatiche>
```



3.2 Interventi sulla gestione dei flussi OPI

3.2.1 L'azione "Timbra flusso con esito"

L'utente dei flussi OPI può produrre, a partire da un OPI un documento timbrato che riporti la stampa del flusso e a seguire quella dell'ultimo esito applicativo ricevuto per inviarlo come documento unico. L'azione è disponibile solo se: il flusso ha ricevuto un Esito Applicativo ed è Archiviato. In questo modo è possibile produrre un documento PDF timbrato di un flusso OPI con a seguire la relativa quietanza di pagamento.

3.2.2 Ottimizzazione procedura di archiviazione degli allegati dei flussi OPI

E' stata modificata la strategia di ricerca delle copie di un allegato, con la conseguente velocizzazione della procedura di archiviazione degli allegati dei flussi OPI che ora utilizza gli indici di ricerca Solr al posto di una query contro il database relazionale.

3.2.3 L'azione "Riallinea allegati copie"

L'amministratore dei flussi OPI può richiedere, a partire da un flusso presente sul gestionale, di copiare gli allegati del flusso sulle sue copie perché alcune copie sono sprovviste di tutti gli allegati. Attenzione: questa è una funzionalità da amministratore da utilizzare solo nei casi eccezionali di recupero, in quanto può interferire con il job automatico di archiviazione.

3.3 Integrazione con PICA

E' stata implementata l'API checkDocumento per permettere da parte dell'applicazione chiamante PICA l'analisi di una domanda precedentemente inviata:

```
GET api/integrazione/pica/checkDomanda?idDomanda={idDomanda}
```

3.4 Aggiornamento libreria di integrazione con il protocollo

E' stata aggiornata la libreria it.unina.egrammataws.jar alla versione 4.10, che consente l'invocazione dei ws esposti dal sistema di protocollo anche su protocollo https.



4. Intervento sul modulo sicurezza, gestione utenti

Sono state rilasciate le seguenti novità funzionali:

- **Utenti: Azioni Generali** nella pagina *Sicurezza* → *Utenti* è presente un menù “Azioni” dal quale è possibile lanciare le seguenti operazioni: 1. *Avvia controllo utenti cessati*, 2. *Pulizia Scrivanie superflue*, 3. *Importa utenti da IAM*, 4. *Export CSV Utenti con più Scrivanie*
- **Pulizia Scrivanie Superflue**: la procedura elabora ogni utente IAM come segue:
 - sgancia l’utente da tutte le scrivanie con profilo “*profilo-default*” su uffici diversi da quelli dell’afferenza;
 - se sono presenti più scrivanie con “*profilo-default*” sulla UO di afferenza viene mantenuta solo la più recente, le altre sono sganciate;
 - se l’utente non ha nessuna scrivania sull’ufficio di afferenza ne crea una con “*profilo-default*”;Al termine dell’elaborazione tutte le scrivanie sganciate sono disabilitate. Il risultato dell’elaborazione è restituito sotto forma di report CSV inviato via messaggio che indica quali scrivanie sono state disabilitate o create, in relazione all’utente coinvolto.
- **Export CSV utenti con più scrivanie**: produce un CSV con l’elenco degli utenti associati a più di una scrivania “attiva” (ovvero abilitata). Il tracciato del CSV contiene i seguenti dati: *Username, Nome, Cognome, Matricola, Codice Fiscale, Codice CSA UO, Profilo, Identificativo della Scrivania, Descrizione UO*.
- **Eliminazione della gestione degli incarichi**: La tabella AGGIORNAMENTO_INCARICHI è stata eliminata dalla procedura di importazione degli utenti, visto il cambio di logica procedurale seguito per la assegnazione dei ruoli.
- **Modifica dell’Afferenza**: durante l’*importazione degli utenti da IAM* e la *modifica da GUI dell’afferenza* di un utente IAM viene eseguito un controllo ed una operazione di manutenzione delle scrivanie associate a tale utente, secondo il seguente schema:



Numero di scrivanie con "profilo-default" sulla vecchia afferenza	Numero di scrivanie con qualsiasi profilo già presenti sulla nuova afferenza	Azione
0	0	Crea scrivania con "profilo-default" sulla nuova afferenza
1	0	Sposta la scrivania della vecchia afferenza sulla nuova afferenza
2+	0	Nessuna elaborazione dell'utente che sarà contrassegnato da una condizione d'errore per uno stato inconsistente delle scrivanie (deve essere girata nuovamente la procedura di pulizia delle scrivanie esistenti)
0+	1+	Nessuna azione

- **Creazione utente IAM:** Nella form di creazione di un utente IAM è stato aggiunto il campo obbligatorio afferenza.
- **Modifiche alla procedura di Cessazione Utenti:** Tracciare in audit un evento specifico riguardante la cessazione (ovvero disabilitazione), dove attualmente viene registrata genericamente una "modifica utente".

5. Le anomalie risolte

La versione 2.3.5 di eDocumento contiene la risoluzione della seguente anomalia:

1. CRL non raggiungibili	Aggiunto il servizio per forzare il purge della cache delle CRL: http://{baseurl}/edocumento-file-utils/service/signature/resetCaches
--------------------------	---