



eDocumento 2.3.3 - Note di rilascio per gli utenti

1. Generalità	2
1.1 Impostazione dei browser	2
2. L'integrazione con UGOV per l'acquisizione delle missioni.....	3
3. Le altre novità funzionali	7
3.1 Interventi sul modulo PICA.....	7
3.1.1 Archiviazione da file guida.....	7
3.1.2 Interventi di ottimizzazione.....	10
3.2 Monitoraggio	11
4. Le anomalie risolte	12



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

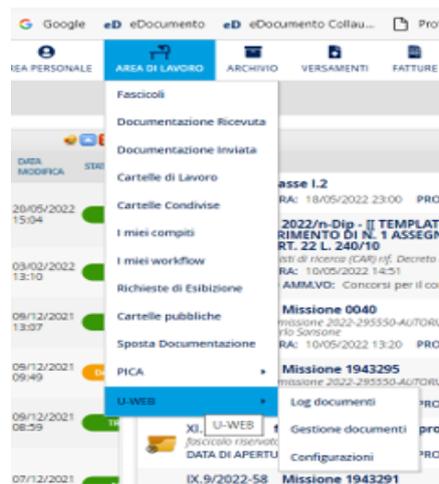
A partire dalla versione 2.0.0, il browser Explorer non è più supportato da eDocumento



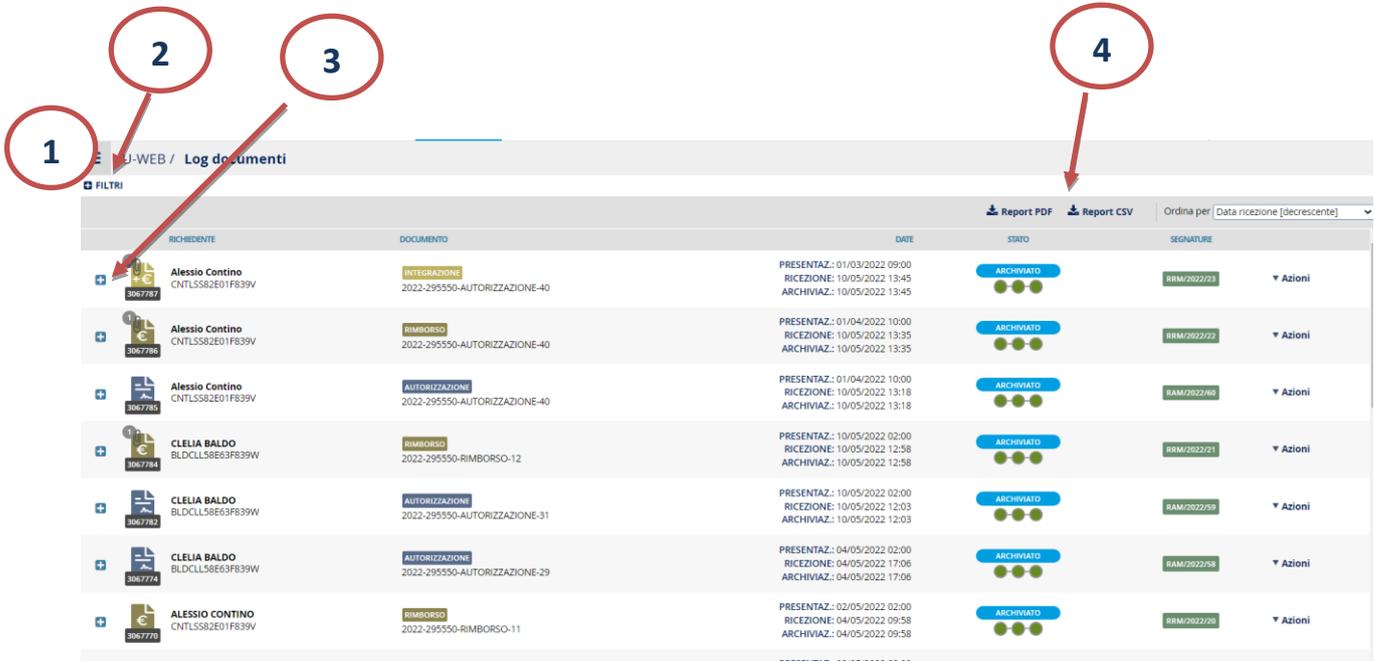
2. L'integrazione con UGOV per l'acquisizione delle missioni

La versione 2.3.3 contiene la predisposizione del sistema alla interoperabilità con UGOV per l'acquisizione e la repertoriatura delle autorizzazioni missione e delle richieste di rimborso, ai fini del successivo versamento della documentazione nel sistema di conservazione.

Gli Uffici competenti in eDocumento potranno gestire la documentazione relativa alle missioni di propria competenza attraverso la nuova funzionalità "Gestione documenti", disponibile nella voce di menu "Area di Lavoro"/U-WEB":



Selezionando tale voce comparirà la seguente schermata:

The screenshot shows a table of document logs. The table has columns for 'RICHIEDENTE', 'DOCUMENTO', 'DATE', 'STATO', and 'SIGNATURE'. Each row represents a document request with details like the requester's name and ID, the document type (e.g., 'INTEGRAZIONE', 'RIMBORSO', 'AUTORIZZAZIONE'), dates for presentation, reception, and archiving, the status (e.g., 'ARCHIVIATO'), and a signature ID. Callout 1 points to a filter dropdown menu, callout 2 points to the 'FILTRI' label, callout 3 points to a plus sign icon used to expand a row, and callout 4 points to buttons for generating reports in PDF or CSV format.

Di seguito, i principali elementi contenuti nella pagina:

Elemento	Descrizione
①	Scelta filtro tra quelli eventualmente preimpostati dall'utente
②	Sezione Filtri (mostrata più avanti)
③	Il pulsante che consente di espandere la sezione relativa alle informazioni di dettaglio del documento selezionato
④	L'azione di richiesta report in formato pdf o csv

Mediante l'utilizzo delle funzioni disponibili in tale pagina, l'utente potrà, come illustrato più dettagliatamente nel "Manuale ad uso degli utilizzatori della integrazione U-WEB missioni con il sistema documentale



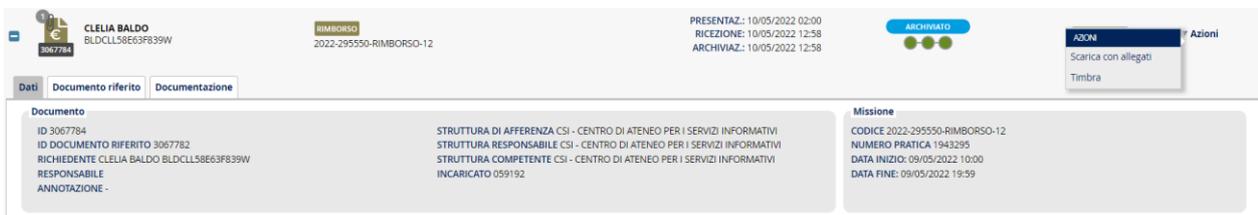
UniNA”, visualizzare la documentazione di competenza del proprio ufficio presentata dall’interessato e repertoriata, filtrare le pratiche, scaricarle, archiviarle. Il sistema sarà infatti in grado di mostrare, per ciascuna richiesta (di autorizzazione o di rimborso o di integrazione), i dettagli della richiesta stessa in termini di metadati, della documentazione eventualmente correlata (ad esempio, la richiesta di autorizzazione collegata alla domanda di rimborso) e degli eventuali documenti allegati.

Per quanto riguarda la parte relativa alla visualizzazione delle singole richieste, il sistema mostrerà le seguenti informazioni:



1. L’icona contenente: il numero della richiesta (che corrisponde al codice IDDG assegnato da UGOV), la presenza e il numero di allegati, la tipologia di richiesta (autorizzazione o rimborso).
2. Il nome e il Codice Fiscale del richiedente.
3. Il tipo documento (Autorizzazione/Rimorso/Integrazione) con il codice attribuito da UGOV al documento.
4. Le date di: presentazione, ricezione e archiviazione.
5. Lo stato della domanda: In elaborazione/Repertoriata/Archiviata.
6. Il menu delle azioni disponibili sulla singola richiesta.

Selezionando il pulsante  posto sulla sinistra di ciascuna richiesta, sarà possibile espandere la sezione con i dettagli:





La scheda “Dati”, visualizzata in primo piano, conterrà il riepilogo delle informazioni relative alla specifica richiesta. Tra i metadati, va segnalata la presenza del campo “Numero Pratica” che contiene il codice della pratica di missione, assegnato da UGOV.

L’utente potrà selezionare anche il tab “Documento riferito” contenete gli eventuali riferimenti a richieste correlate, quali ad esempio, richiesta di autorizzazione o integrazione.

Il tab Documentazione consentirà di aprire la seguente scheda contenete il riferimento (navigabile) al fascicolo procedimentale che contiene tutta la documentazione relativa alla pratica e l’elenco dei documenti allegati alla richiesta, con la possibilità di scaricare ciascun file:



Il menu Azioni consentirà di:

- a) **Scaricare** la richiesta con gli allegati in un unico file formato .zip
- b) **Timbrare** la richiesta, cioè apporre il contrassegno.



3. Le altre novità funzionali

3.1 Interventi sul modulo PICA

3.1.1 Archiviazione da file guida

Come gestore delle domande di un bando è possibile caricare un file CSV con idonei/vincitori per mettere in coda di archiviazione l'insieme corrispondente di domande.

A tale scopo, sarà implementato un wizard, attivabile mediante l'azione "Archivia domande", all'interno della pagina di Gestione delle Domande che consente alla UO Responsabile di caricare un documento CSV che indica quali sono le domande da archiviare.

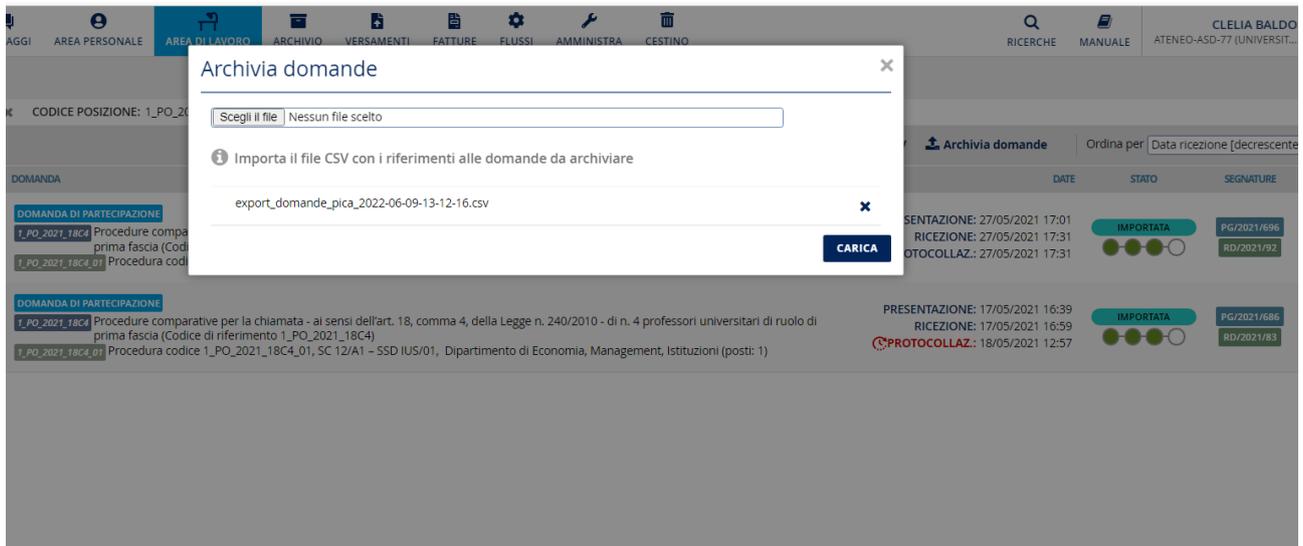


The screenshot shows the 'PICA / Log Domande' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon and the text 'PICA / Log Domande'. Below this, there are several filters and actions: 'FILTRI', 'CODICE BANDO: 1_PO_2021_18C4', 'CODICE POSIZIONE: 1_PO_2021_18C4_01', 'STATO: Importata', 'Rimuovi tutti i filtri', and 'Salva nuova vista'. A red arrow points to the 'Archivia domande' button in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a table with columns for 'CANDIDATO/REFERENTE', 'DOMANDA', 'DATE', 'STATO', and 'SIGNATURE'. The first row shows a candidate named 'Luca Di Giammaria' and a 'DOMANDA DI PARTECIPAZIONE' for a specific bando. The table also includes a 'PRESENTAZIONE' date and time, a 'RICEZIONE' date and time, and a 'PROTOCOLLAZ.' date and time. There are also buttons for 'IMPORTATA' and 'AZIONI'.

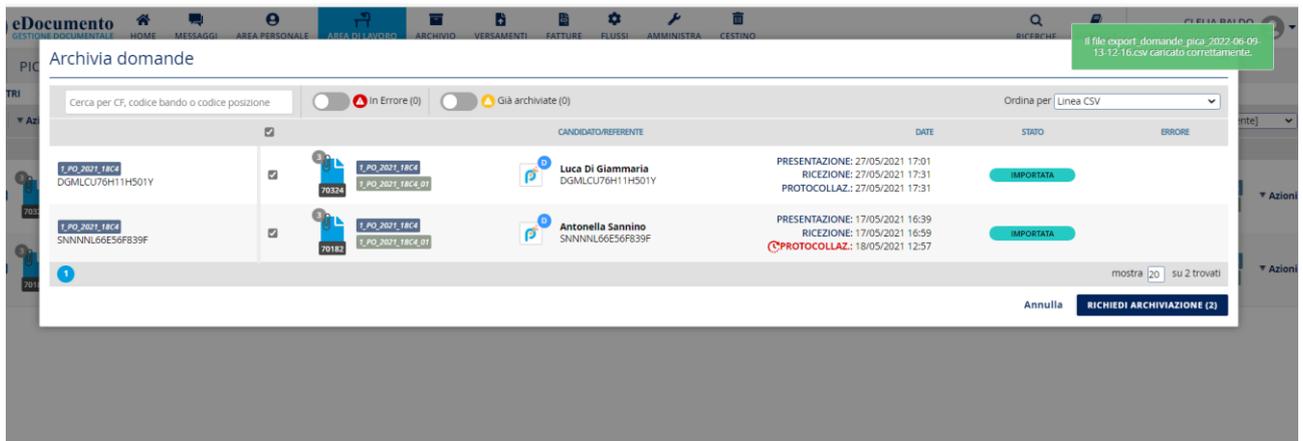
Il CSV deve obbligatoriamente contenere le colonne: Identificativo domanda, Codice fiscale, Codice bando, Posizione Bando, senza vincoli sull'ordine delle colonne, in quanto il CSV non viene elaborato in modo posizionale, bensì riferendo le intestazioni di colonna.

Il CSV utilizzabile potrà essere anche quello prodotto mediante la funzione "Report CSV" nella pagina di Gestione domande, dopo che l'utente ha opportunamente impostato i filtri di selezione. Le domande individuate per l'archiviazione dovranno essere tutte nello stato iniziale di "Importate".

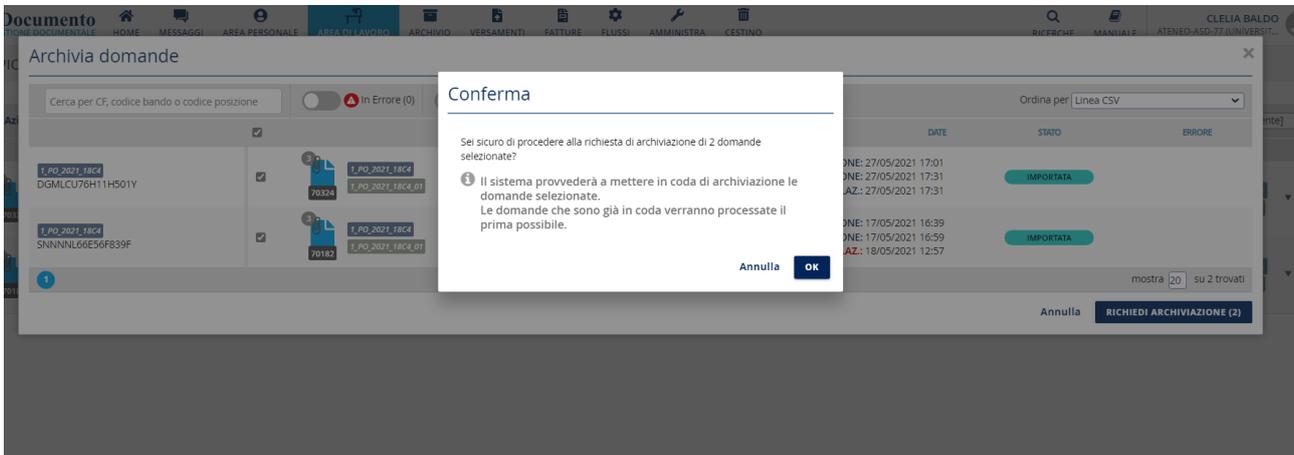
Prodotto/scaricato il CSV, come già detto sopra, questo potrà essere caricato mediante la funzione "Archivia domande":



Il sistema pre-elaborerà il file caricato, mostrando una pagina di risultati:

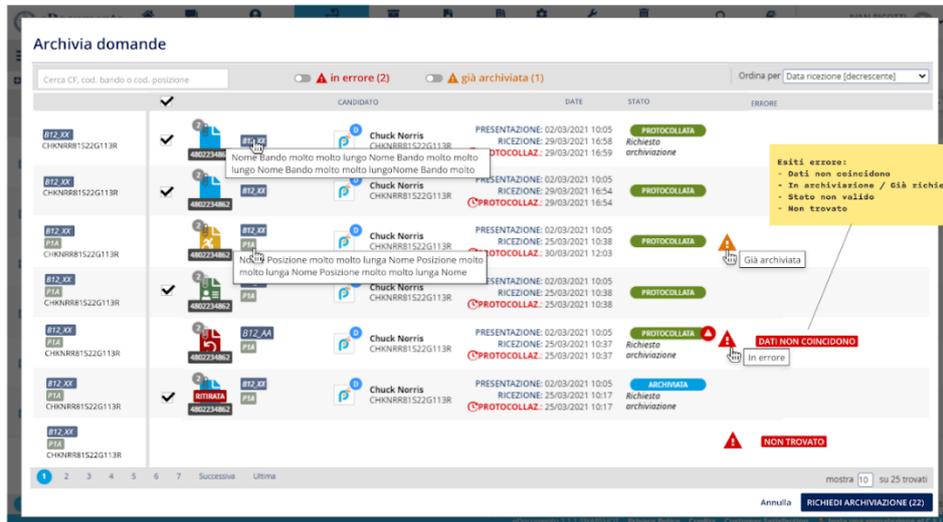


Selezionando il tasto “Richiedi archiviazione” (che mostra il numero di domande che saranno archiviate), si deve confermare con “OK” l’operazione:



Per quanto riguarda la logica di elaborazione del CSV:

1. la domanda su gestionale è individuata a partire dall'intestazione identificativo domanda;
2. sono sollevati i seguenti errori di validazione:
 - a) se i dati Codice fiscale, Codice bando, Posizione Bando del CSV non collimano con quelli del gestionale;
 - b) se sono selezionate domande diverse da quelle di partecipazione;
 - c) se sono selezionate due domande per lo stesso candidato nella stessa posizione (o bando se non ci sono posizioni sul bando).

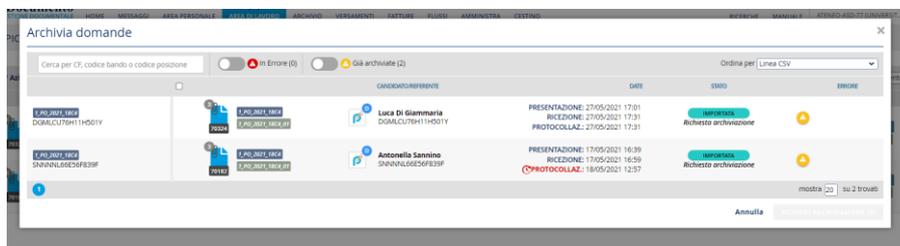




In particolare, nella pagina mostrata dopo la validazione del CSV:

1. la spalletta sinistra mette in relazione il dato presente sul CSV con le relative corrispondenze trovate nel gestionale;
2. se non vi è corrispondenza tra il dato inserito e il gestionale la riga mostrerà il problema indicando chiaramente che per tale identificati la corrispondenza non è stata trovata;
3. tra i risultati delle ricerche compariranno esclusivamente domande di partecipazione e le relative domande sussidiarie (ritiri, referenze, disabilità) saranno messe automaticamente in coda di archiviazione come “effetto collaterale” della richiesta di archiviazione della domanda di partecipazione, come avviene attraverso l’esecuzione dell’azione puntuale;
4. sarà possibile deselezionare alcune delle domande trovate nel CSV mediante relativa checkbox sulla riga;
5. sarà possibile filtrare la lista per domande “già archiviate” o “in coda di archiviazione”;
6. con il tasto “richiedi archiviazione” si inseriscono in coda di archiviazione le domande selezionate.
7. il tasto “richiedi archiviazione” deve essere disabilitato se ci sono errori di validazione, è possibile attivarlo se si esclude la riga errata de-selezionando la checkbox.

Qualora, per errore, l’utente ricaricasse un CSV già precedentemente caricato e sottomesso la richiesta di archiviazione, il sistema disabilita il tasto “Richiedi archiviazione”:



3.1.2 Interventi di ottimizzazione

Sono stati realizzati i seguenti interventi di miglioramento sul fronte della interoperabilità di eDocumento con PICA e con il sistema del Protocollo:

Data creazione: 15/6/2022

Data ultima revisione: 15/6/2022



- a. **Protocollazione di documenti di grandi dimensioni, grazie al fine tuning** della gestione della request XML al fine di ottimizzare la gestione della memoria
- b. **Miglioramento del** processo di upload dei documenti amministrativi da ODA ad Alfresco al fine di evitare un'ulteriore chiamata ad eGrammata per recuperare i metadati di protocollo (già recuperati in fase di finalizzazione)

3.2 Monitoraggio

Per ogni monitoraggio (PICA, U-WEB, OPI) è prodotto giornalmente un digest (mediante processo schedulato). Il digest è un messaggio HTML con il risultato delle elaborazioni del monitor che è inviato mediante sistema di messaggistica di edoc agli amministratori di sistema abilitati al monitoraggio delle integrazioni con PICA, U-WEB e OPI, se:

- c. per la specifica "sezione" (PICA, U-WEB, OPI) è presente almeno un errore;
- d. la scrivania ha sottoscritto l'evento relativo al digest in area sottoscrizioni;
- e. la scrivania ha il permesso di monitoraggio sulla specifica sezione.



4. Le anomalie risolte

La versione 2.3.3 di eDocumento contiene le risoluzioni delle seguenti anomalie:

1. PICA- Azione "finalizza manualmente"	Nell'azione "finalizza manualmente" il controllo di validità del codice di repertorio utilizzato veniva erroneamente fatto contro il codice del bando invece che contro il codice del repertorio.
2. U-WEB: arricchimento log	Nel modulo di integrazione con U-WEB, ora viene stampato il json di apriSessione sul file di log
3. U-WEB: data di inizio e fine missione	U-WEB-Pagina gestione missioni: data di inizio e fine missione risultavano coincidenti, anche quando erano inviati dati distinti
4. U-WEB: risoluzione della UO Competente	A partire dal codice della matricola dell'Incaricato, la UO Competente viene ora risolta solo se l'afferenza della matricolaIncaricato è una UO sotto l'Amministrazione Centrale.
5. Import da CSA	Adeguamento al nuovo tracciato del file csv scaricato da CSA in cui è stato aggiunta la colonna "DNAZIONALIT" contenente la descrizione della nazionalità, in aggiunta al campo "NAZIONALIT" che ne riporta il codice.
6. Fatture passive in DT	Risolto il problema di alcune fatture, spostate dall'utente in altro fascicolo, di cui veniva erroneamente modificato lo stato in "Decorrenza termini" all'atto della trasmissione della fattura a UGOV.
7. Ripristino di documenti che sono la copia di documenti già chiusi	Risolto il problema relativo all'operazione "Ripristina" invocata su un documento in stato ANNULLATO che sia copia di un documento che è in stato CHIUSO, operazione che falliva con errore: "Lo stato attuale del documento non ne permette la chiusura".