

Gestione Omissis

Il termine Omissis viene utilizzato per identificare i dati sensibili all'interno di un documento base che si vogliono omettere dalla visione pubblica del documento

Questo permette l'inserimento di alcune variabili che potranno essere messe all'interno del documento base, il cui valore verrà poi sostituito da una stringa, durante la fase di creazione dei documenti di Privacy.

La gestione degli omissis può essere attivata utilizzando il parametro **Attiva Omissis** all'interno di *Gestione Documentale* → *Parametri* → *Parametri Vari*

Parametri di gestione			
Attiva gestione estremi di pubblicazione	<input type="checkbox"/>	Attiva gestione pareri semplificata	<input type="checkbox"/>
Attiva modifica diretta per documenti DOCX	<input checked="" type="checkbox"/>	Attiva share temporanea	<input type="checkbox"/>
Attiva controlli su Atti creati in precedenza	<input type="checkbox"/>		
Comando di apertura docx	<input type="text"/>		
Estremi di pubblicazione obbligatori	<input type="checkbox"/>	Disattiva Avvertimento Testo non Modificato	<input type="checkbox"/>
Attiva generazione automatica pdf unoconv	<input checked="" type="checkbox"/>	Disabilita Iter per Organi senza Iter Atti	<input type="checkbox"/>
Permetti sgancio proposta da delibera	<input type="checkbox"/>	Attiva utilizzo Deliberato	<input type="checkbox"/>
Attiva gestione numero generale	<input type="checkbox"/>	Utilizzo proposte di determina	<input type="text" value="Nessun Avviso"/>
Attiva Amm. Trasparente su Atti	<input checked="" type="checkbox"/>	Controllo Presidenza Seduta di Giunta	<input type="checkbox"/>
Impegni modificabili durante iter	<input type="checkbox"/>	Servizi e Classificazioni Obbligatori	<input type="checkbox"/>
Attiva protocollazione documentale	<input checked="" type="checkbox"/>	Servizio collegato ad organigramma	<input type="checkbox"/>
Sblocco atti solo da manutenzione atti	<input type="checkbox"/>	PDF obbligatorio nella pubblicazione interna	<input type="checkbox"/>
Visibilità atti pubblicati	<input type="text" value="Visibili"/>	Disattiva Gestione Composizione PDF	<input type="checkbox"/>
Dimensione massima allegati (MB)	<input type="text"/>		
Attiva Gestione Cig e CUP semplificata	<input type="checkbox"/>	Caricamento CIG su L190 - AVCP	<input type="text" value="Solo Avviso"/>
Opzioni Esterno	<input type="text" value="Pubblica Tutto"/>	Opzioni di consultazione	<input type="text" value="Pubblica Tutto"/>
Preferenze pubblicazione atto	<input type="text" value="Atto e Allegati Firmati e Atto Completo PDF"/>		
Permetti sblocco proposte con iter in corso	<input type="checkbox"/>	Usa data della proposta per iter e composizioni	<input type="checkbox"/>
Attiva dati contabili essenza	<input type="checkbox"/>	Visualizza Classificazione:	<input type="text" value="Come tab aggiuntiva"/>
Genera il pdf per aprire le anteprime	<input type="checkbox"/>		
Mostra dati convocazione su Delibere Giunta	<input type="checkbox"/>	N° Legislatura	<input type="text"/>
Sincronizza presenze nelle delibere successive	<input checked="" type="checkbox"/>	Abilita numero allegati e pagine	<input type="checkbox"/>
Attiva chiave esterna atto	<input type="checkbox"/>	Attivare Omissis	<input checked="" type="checkbox"/>

Nei parametri è possibile definire la stringa che sostituirà il valore della variabile, in caso il parametro rimanga vuoto il default della stringa è "<OMISSIS>"

Parametri Documentale		
Responsabile Pubblicazione	<input type="checkbox"/>	
Non necessita parere	<input type="checkbox"/>	Immediatamente eseguibile <input type="checkbox"/> Gestione automatica data exec. <input type="checkbox"/>
Stringa Firmato per Dizionario	<input type="text"/>	
Stringa Firmato per Omissis	<input type="text"/>	

Quando Omissis è attivo, all'interno della gestione degli Atti (Delibere, Determine, Decreti ed Ordinanze) apparirà una tab nominata "Omissis", il numero vicino indica quante variabili Omissis sono presenti.

La tabella degli omissis si presenterà in questo modo



Facendo Click sul + si aprirà la schermata di inserimento di un nuovo record Omissis

Il campo Nome Variabile rappresenta il nome univoco della variabile che verrà inserita all'interno del documento base.

Il valore invece rappresenta la stringa che verrà inserita in chiaro all'interno dei documenti ORIGINALE e COPIA, e in modalità "nascosta" quindi con la dicitura "<OMISSIS>" (o quella impostata nei parametri) al posto del valore, nei documenti Privacy (ORIGINALE PRIV e COPIA PRIV)

Esempio Utilizzo Omissis

Dopo aver inserito un record all'interno della tabella omissis avermo questo risultato

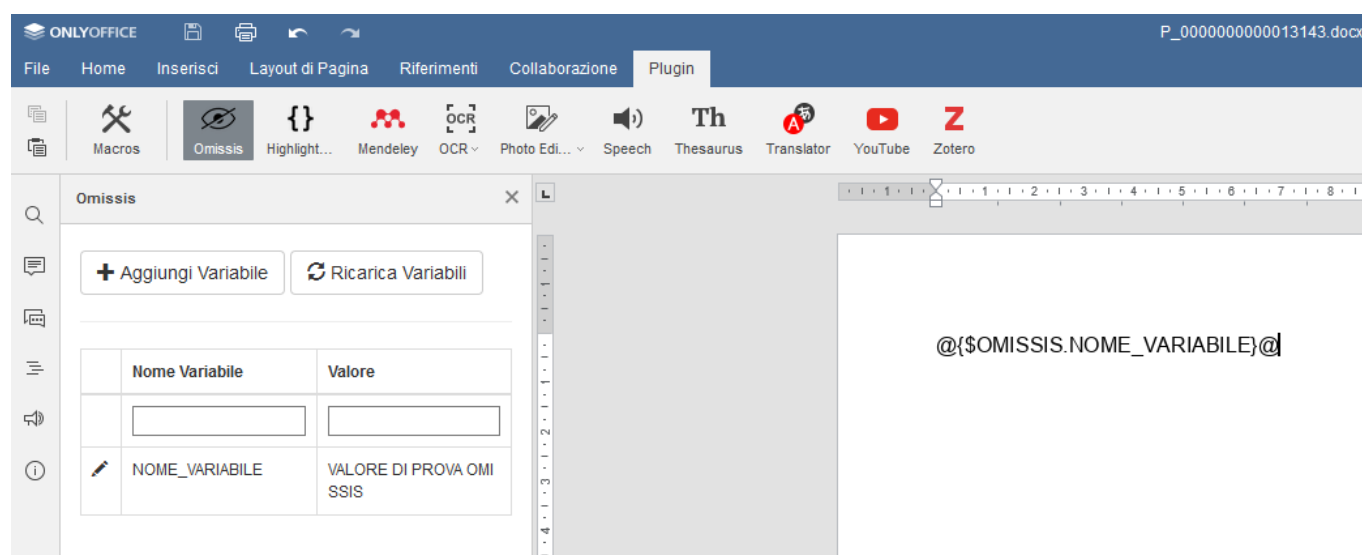
Lista Omissis		
	Nome Variabile	Valore
 	NOME_VARIABILE	VALORE DI PROVA OMISSIS

Questa Variabile dovrà poi essere inserita all'interno del documento base, utilizzando il seguente formato:



@{\$OMISSIS.NOME_VARIABILE}@

N.B. In caso si utilizzi OnlyOffice sarà possibile utilizzare un Plugin che permette di visionare tutte le variabili omissis inserite all'interno della tabella, e da lì sarà possibile selezionare quali variabili inserire nel documento

Nel documento OnlyOffice premere la linguetta "Plugin", poi premere il bottone "Omissis", apparirà a sinistra un elenco l'elenco delle variabili omissis inserite nella tabella per l'atto che si sta lavorando, cliccando sulla variabile interessata questa verrà aggiunta al documento



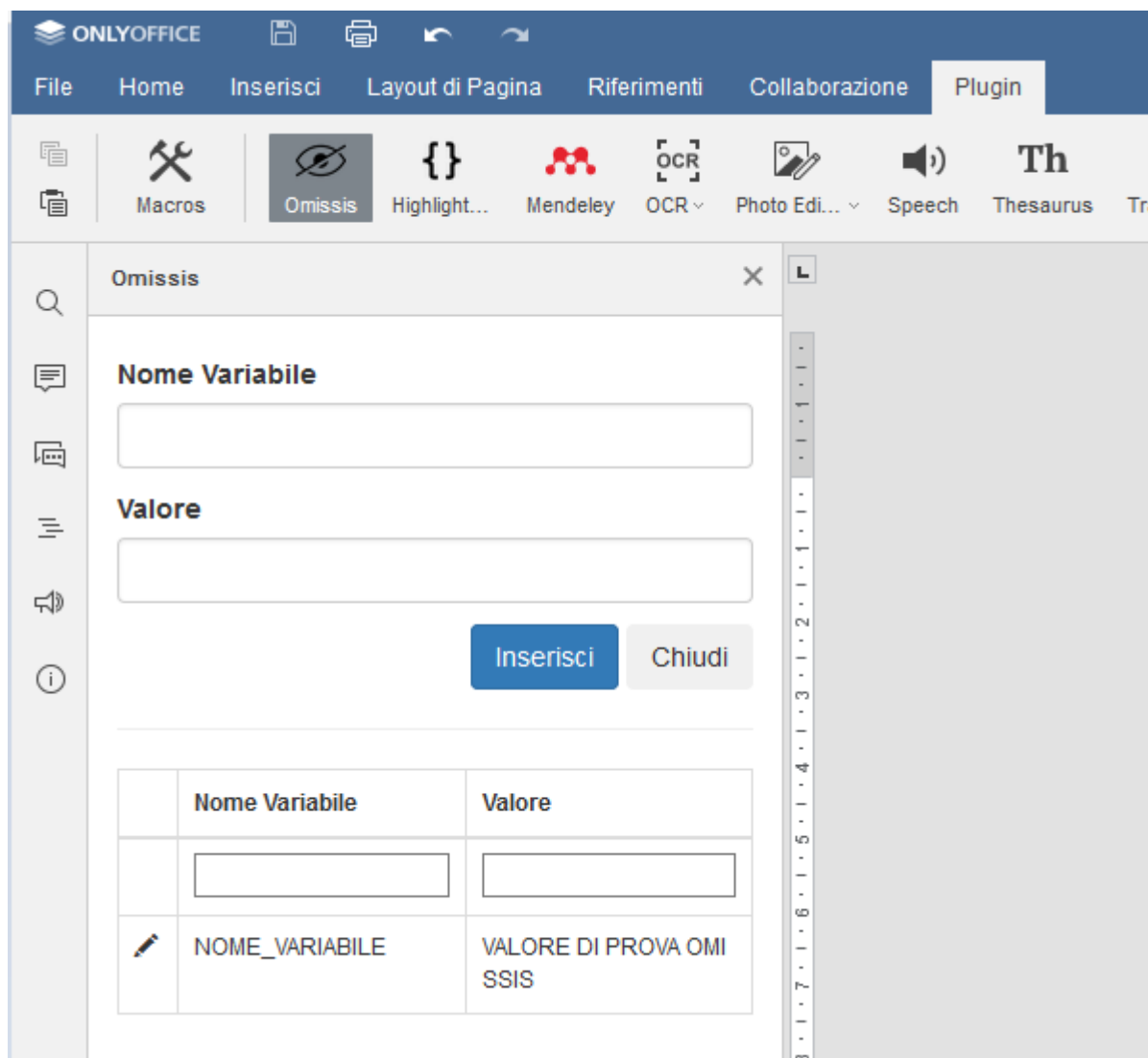
The screenshot shows the OnlyOffice application interface. The top menu bar includes 'File', 'Home', 'Inserisci', 'Layout di Pagina', 'Riferimenti', 'Collaborazione', and 'Plugin'. The 'Plugin' tab is active, showing a toolbar with icons for 'Macros', 'Omissis', 'Highlight...', 'Mendeley', 'OCR', 'Photo Edi...', 'Speech', 'Thesaurus', 'Translator', 'YouTube', and 'Zotero'. The 'Omissis' sidebar is open on the left, displaying a table of variables and a main document area on the right.

	Nome Variabile	Valore
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NOME_VARIABILE	VALORE DI PROVA OMISSIS

The main document area on the right shows the variable code: @{\$OMISSIS.NOME_VARIABILE}@

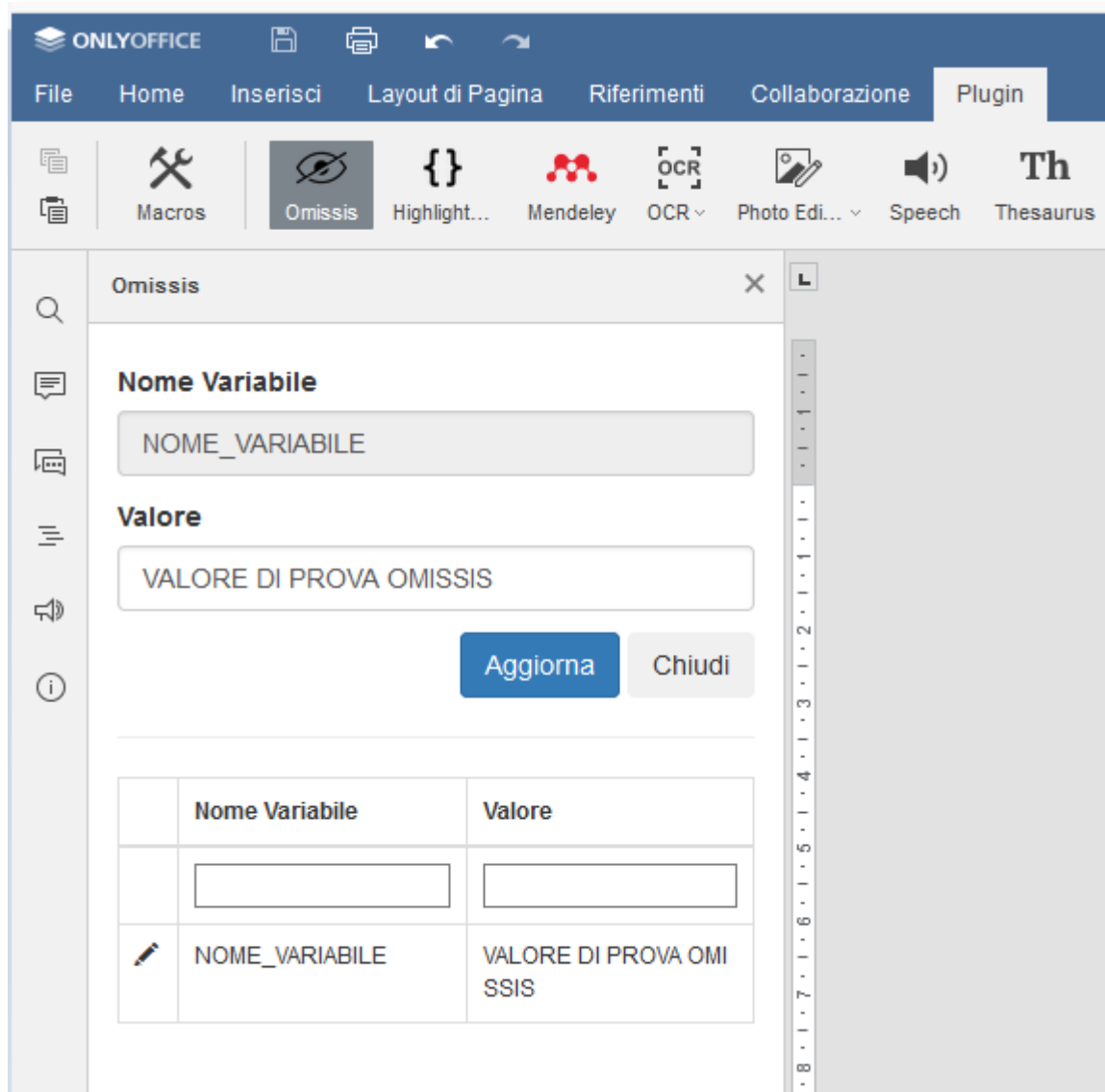
Una volta in questa schermata possiamo anche aggiungere una nuova variabili cliccando sul bottone "Aggiungi variabile" o si possono modificare le variabili già esistenti , cliccando sulla matitina della variabile interessata.

Cliccando su "Aggiungi Variabile" si ottiene la seguente schermata



Dopo aver inserito i dati sul campo “Nome Variabile” e sul campo “Valore” Cliccare su inserisci per inserire una nuova variabile, che sarà subito utilizzabile all'interno del documento

Cliccando invece sulla matitina si aprirà la schermata di edit della variabile come la seguente immagine



Qui si potrà solo cambiare il campo “Valore”, una volta terminate le modifiche premere sul bottone “Aggiorna” per salvarle

Una volta completata la scrittura del documento base , nel momento in cui si genereranno i documenti definitivi si otterranno i seguenti documenti:

- ORIGINALE (Con i valori in chiaro per le variabili OMISSIS)
- COPIA (Con i valori in chiaro per le variabili OMISSIS)
- ORIGINALE_PRIV (Con i valori sostituiti dalla stringa scelta per le variabili OMISSIS)
- COPIA_PRIV (Con i valori sostituiti dalla stringa scelta per le variabili OMISSIS)

Quindi i documenti risulteranno identici tranne che per i valori delle variabili *OMISSIS*

Elenco Documenti									
				Publ	File	Descrizione Documento			
					0000010001402021D.docx	0000010001402021D.docx	ORIGINALE		Dati Princip
					0000010001402021D_PRIV.docx	0000010001402021D_PRIV.docx	ORIGINALE_PRIV		
					0000010001402021D.docx	0000010001402021D.docx	COPIA		
					0000010001402021D_PRIV.docx	0000010001402021D_PRIV.docx	COPIA_PRIV		

Qui il risultato nel documento **ORIGINALE** :

DETERMINAZIONE
n. 01/140 del 05/01/2021

Responsabile del procedimento Proposta di Determinazione n. del

Oggetto: TESTO PROVA OMISSIS

QUESTA E' UNA CHIAVE OMISSIS DI PROVA

Qui il risultato nel documento **ORIGINALE_PRIV** :

DETERMINAZIONE
n. 01/140 del 05/01/2021

Responsabile del procedimento Proposta di Determinazione n. del

Oggetto: TESTO PROVA OMISSIS

<OMISSIS>

visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione_omissis

Last update: 2024/10/15 09:45

