

## 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  Attiva gestione pareri semplificata   
 Attiva modifica diretta per documenti DOCX  Attiva share temporanea   
 Attiva controlli su Atti creati in precedenza

Comando di apertura docx

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

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   
 Non necessita parere  Immediatamente eseguibile  Gestione automatica data esec.   
 Stringa Firmato per Dizionario   
 Stringa Firmato per Omissis

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.

Archivio Documentale

Numero	0000000000001	Anno	2021	Riservato	<input type="checkbox"/>			
Data Atto*	05/01/2021		Tipo	ORDINANZA				
<b>Dati Principali</b> <b>Omissis (0)</b> Destinatari Iter Pubblicazioni Note (0)								

La tabella degli omissis si presenterà in questo modo

Dati Principali	Omissis (0)	Destinatari	Iter	Pubblicazioni	Note (0)
<b>Lista Omissis</b>					
Chiave					Valore
					Nessun record da visualizzare

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

Inserimento Omissis

Il campo "Nome Variabile" può essere composto solo da Numeri dallo 0 al 9 , lettere dalla A alla Z e il "\_"

Nome Variabile	<input type="text"/>
Valore	<input type="text"/>

Aggiungi

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 avremo questo risultato

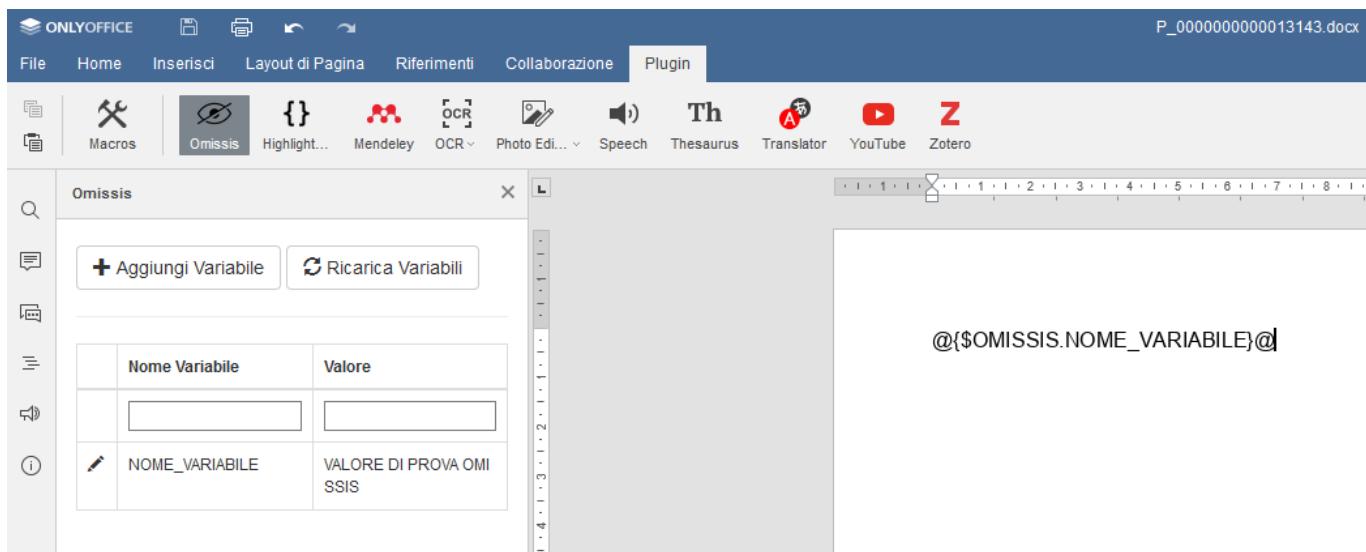
Lista Omissis		Nome Variabile	Valore
		NOME_VARIABILE	VALORE DI PROVA OMISSIS

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

`@{$OMISSIS.NOME_VARIABILE}@`

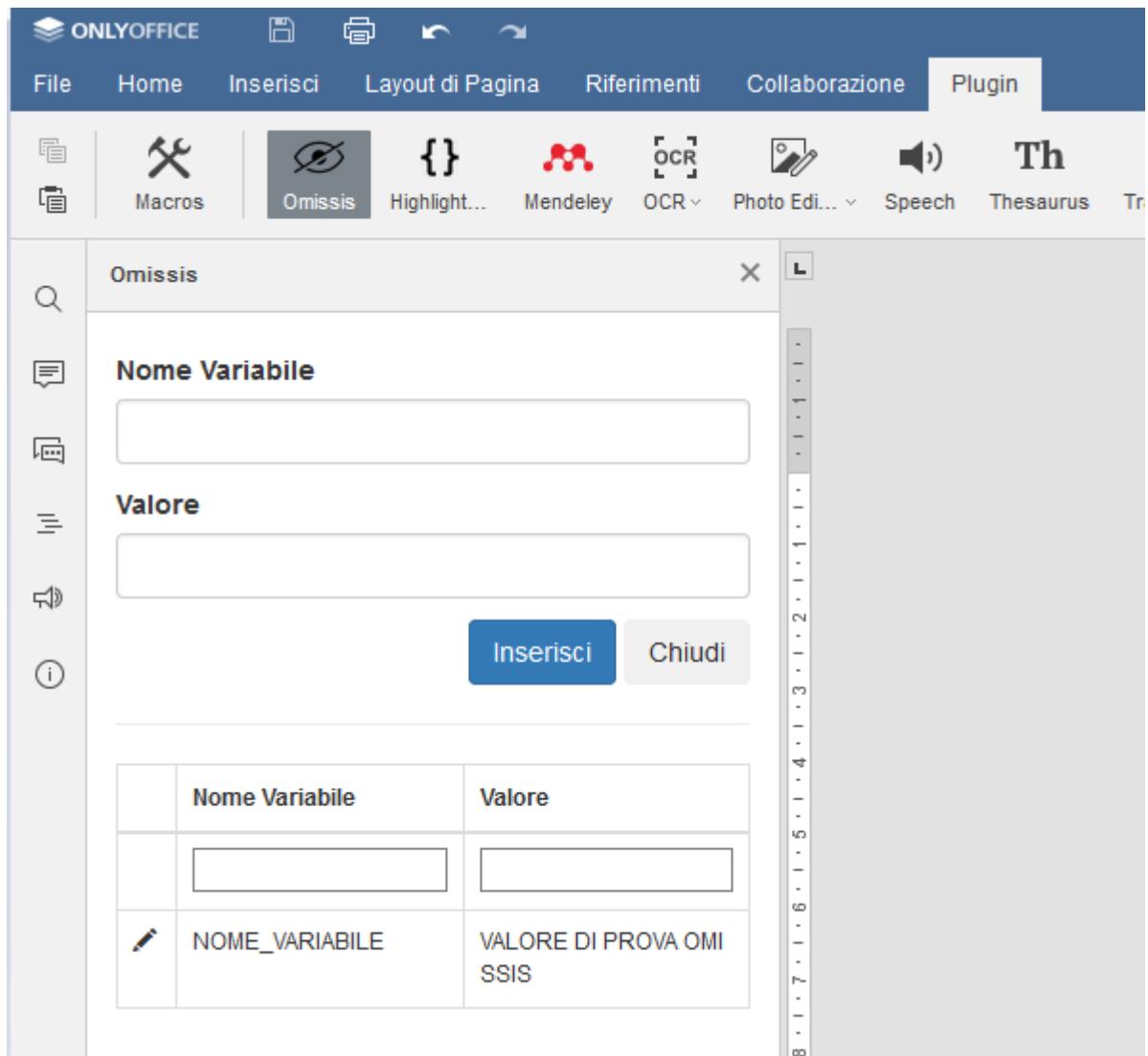
**N.B. In caso si utilizzi OnlyOffice sarà possibile utilizzare un Plugin che permette di visionare tutte le variabili omissis inserite all'interno della tabella, e da lì sarà possibile selezionare quali variabili inserire nel documento**

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



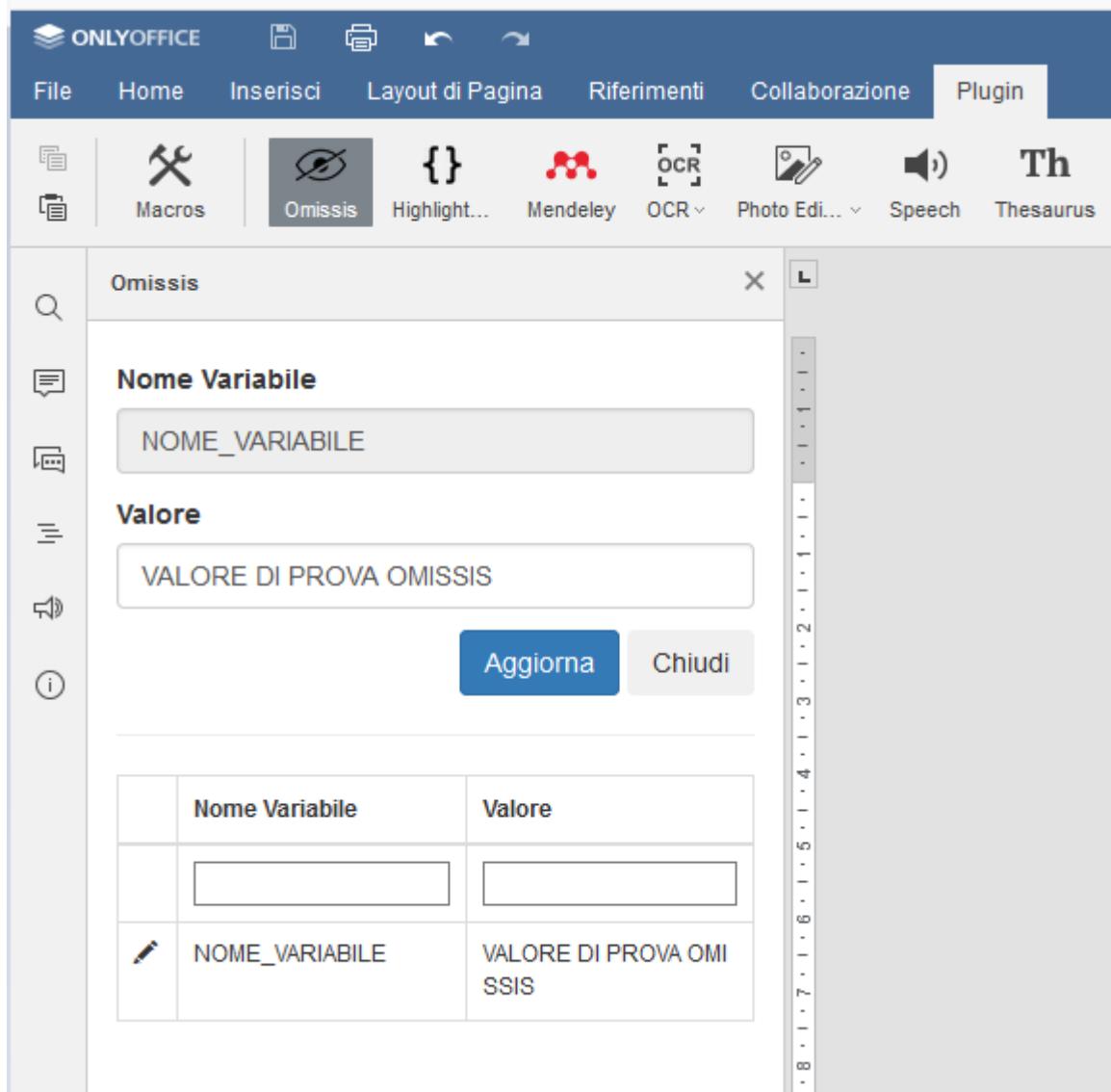
**Una volta in questa schermata possiamo anche aggiungere una nuova variabile cliccando sul bottone “Aggiungi variabile” o si possono modificare le variabili già esistenti , cliccando sulla matitina della variabile interessata.**

**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 otterrano 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									
			Pubb	File	Descrizione Documento				Dati Princip
				0000010001402021D.docx	0000010001402021D.docx	ORIGINALE			
				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 OMISSIONIS*

**QUESTA E' UNA CHIAVE OMISSIONIS 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 OMISSIONIS*

**<OMISSIONIS>**

121 visualizzazioni.

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione\\_omissis](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione_omissis)

Last update: **2024/10/15 09:45**

