

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*




The image shows a screenshot of the 'Parametri di gestione' (Management Parameters) configuration page. The page contains numerous settings, including checkboxes for 'Attiva gestione estremi di pubblicazione', 'Attiva modifica diretta per documenti DOCX', and 'Attivare Omissis'. The 'Attivare Omissis' checkbox is highlighted with a red rectangular box. Other settings include dropdown menus for 'Comando di apertura docx', 'Utilizzo proposte di determina', and 'Visualizza Classificazione:'. The 'Attivare Omissis' checkbox is checked.

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>”

The image shows a screenshot of the 'Parametri Documentale' (Documental Parameters) configuration page. It includes settings like 'Responsabile Pubblicazione', 'Non necessita parere', and 'Stringa Firmato per Omissis'. The 'Stringa Firmato per Omissis' text input field is highlighted with a red rectangular box. The field is currently empty.

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.

ArchivioDocumentale

Numero Anno Riservato 
Data Atto*  Tipo 

Dati Principali **Omissis (0)** Destinatari Iter Pubblicazioni Note (0)

La tabella degli omissis si presenterà in questo modo


Dati Principali **Omissis (0)** Destinatari Iter Pubblicazioni Note (0)


Lista Omissis

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

Valore

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 l'elenco delle variabili omissis inserite nella tabella per l'atto che si sta lavorando, cliccando sulla variabile interessata questa verrà aggiunta al documento

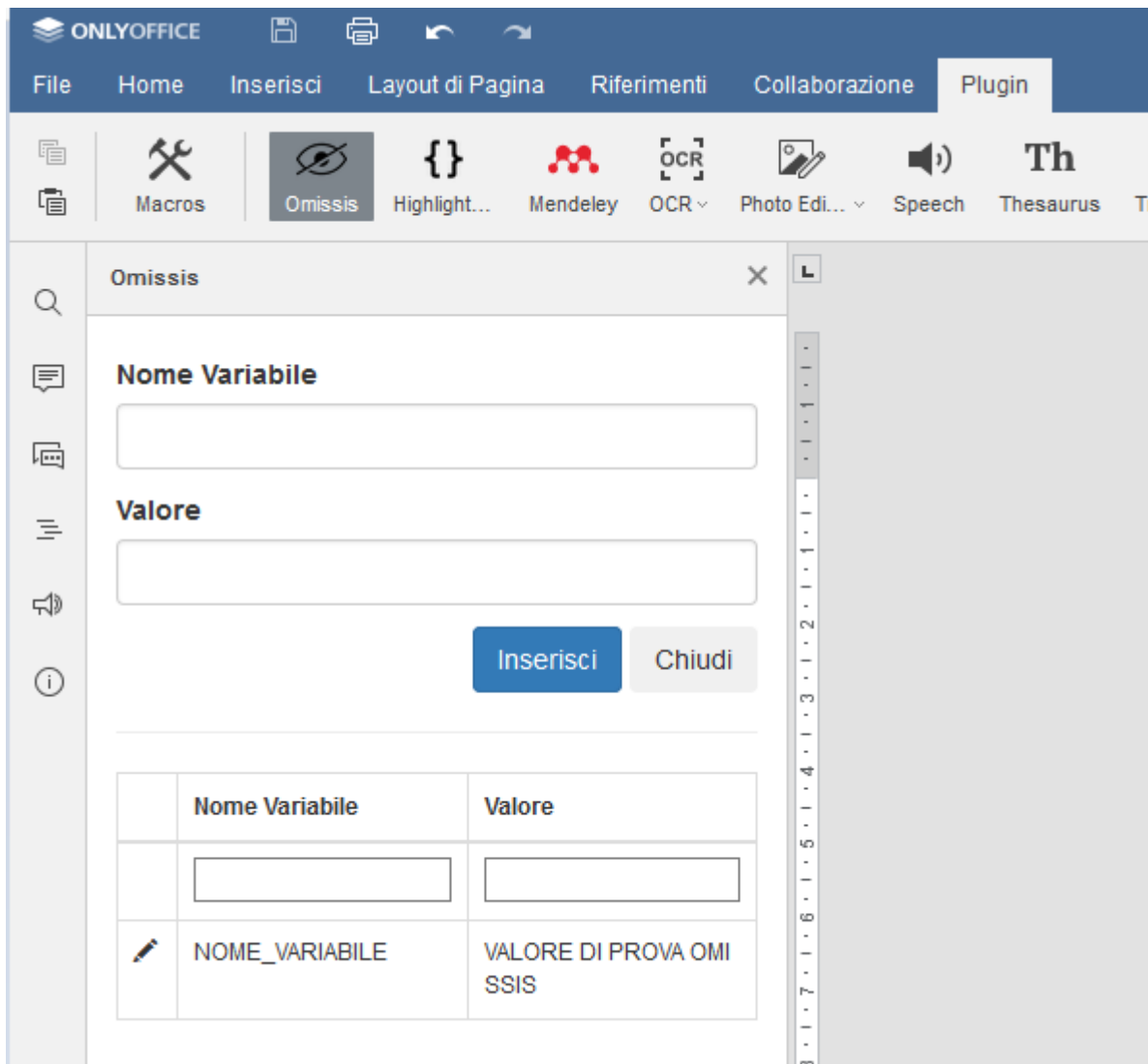
The screenshot shows the OnlyOffice application interface. The 'Plugin' menu is open, and the 'Omissis' plugin is active. The 'Omissis' window displays a table with the following data:

Nome Variabile	Valore
NOME_VARIABILE	VALORE DI PROVA OMISSIS

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

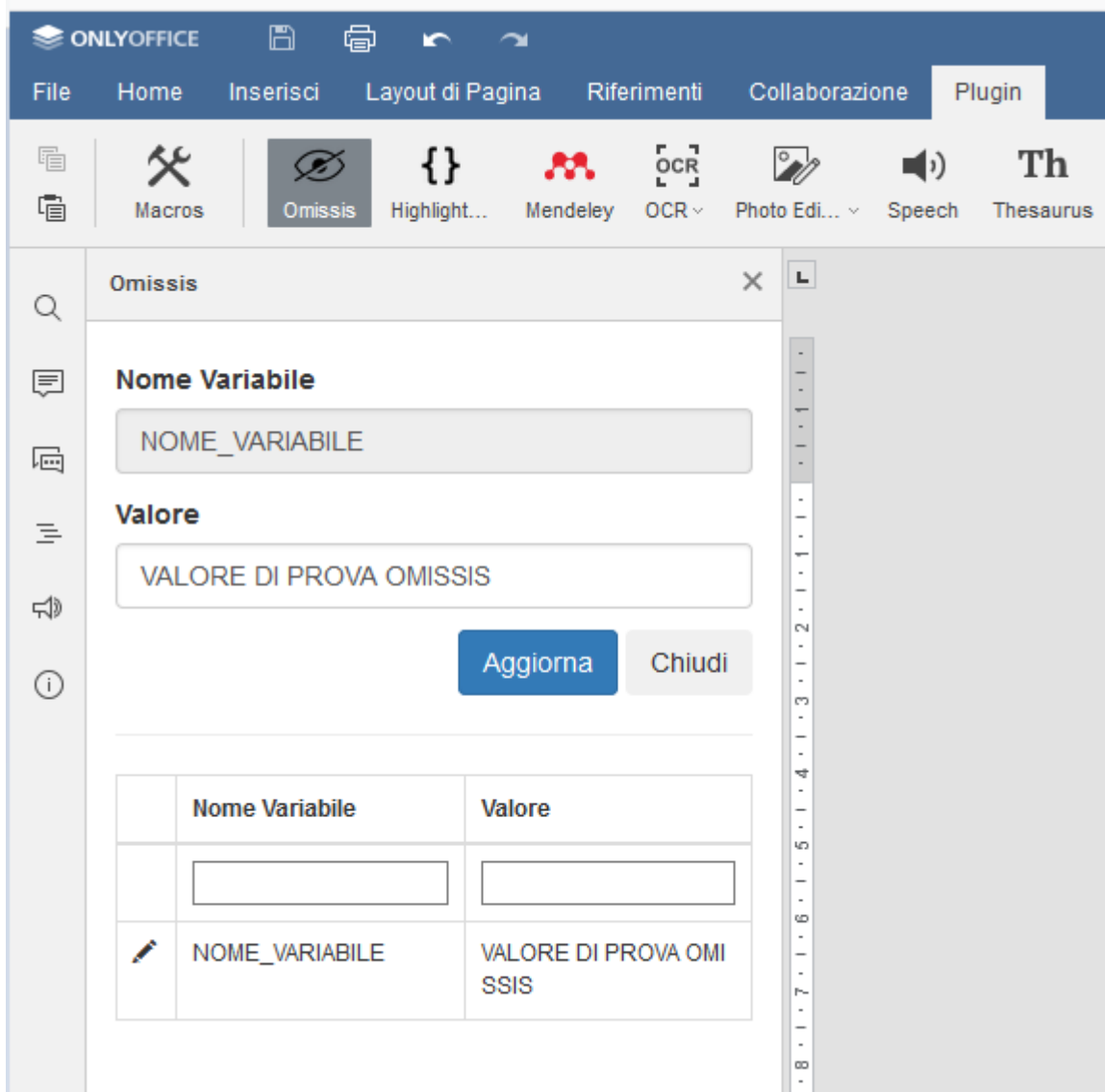
Una volta in questa schermata possiamo anche aggiungere una nuova variabili cliccando sul bottone "Aggiungi variabile" o si possono modificare le variabili già esistenti, cliccando sulla matita della variabile interessata.

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**

