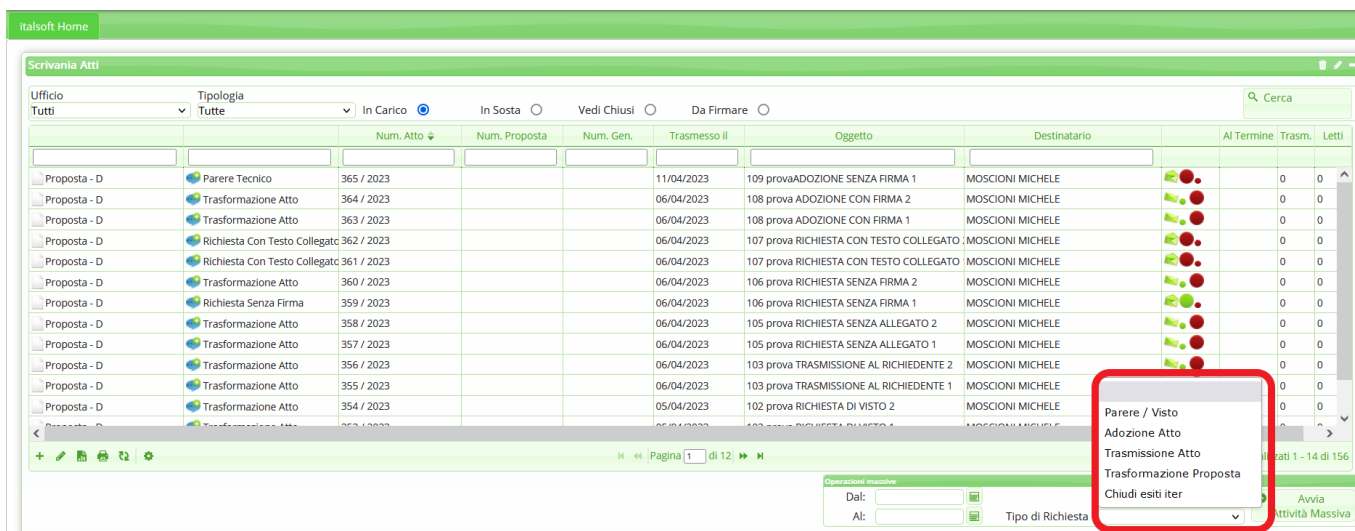
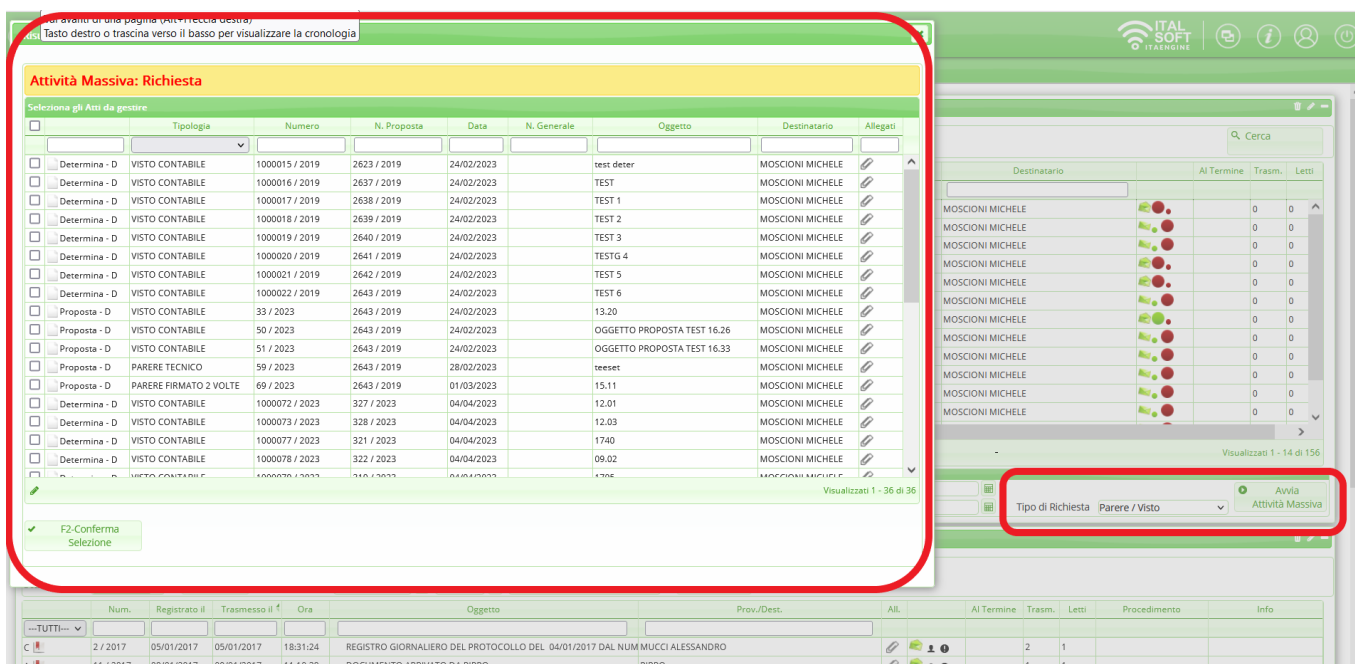


Con la presente guida viene mostrato come sia possibile gestire simultaneamente più passi di iter tramite la funzione “Operazioni massive” del portlet “Scrivania atti”. Tale funzionalità è abilitata di default per poter gestire massivamente la chiusura delle notifiche di “Esito Iter”, ma - richiedendolo al presidio di assistenza di CWOL - si potranno attivare le stesse funzioni anche per i passi di iter da gestire.

Una volta che sarà stata attivata la gestione massiva dei passi di iter, nel portlet “Scrivania atti” - tramite il menu a tendina, in corrispondenza del pannello “Operazioni massive” - si potrà selezionare il “Tipo di Richiesta”, in modo da filtrare i documenti attualmente in carico in base al passo di iter da gestire



Nell'immagine seguente viene infatti evidenziato il pannello proposto dal programma nel momento in cui si è impostato il menu a tendina del campo “Tipo Richiesta” su “Visti/Pareri” (ad esempio) e si è cliccato successivamente su “Avvia Attività Massiva”: il programma riporta in questo pannello tutti i passi di iter - attualmente in carico all'operatore - che prevedano una attività di apposizione del visto/parere



Nella prima colonna del pannello vengono mostrate le caselle che è possibile spuntare per operare la selezione dei passi da gestire massivamente (evidenziate in verde nell'immagine seguente), mentre nell'intestazione della colonna stessa viene riportata la casella per selezionare tutti i passi di iter attualmente presenti nel pannello (evidenziata in rosso nell'immagine seguente)

Risultato Ricerca

Attività Massiva: Richiesta

Seleziona gli Atti da gestire

<input type="checkbox"/>		Tipologia	Numero	N. Proposta	Data	N. Generale	Oggetto	Destinatario	Allegati
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000015 / 2019	2623 / 2019	24/02/2023		test deter	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000016 / 2019	2637 / 2019	24/02/2023		TEST	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000017 / 2019	2638 / 2019	24/02/2023		TEST 1	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000018 / 2019	2639 / 2019	24/02/2023		TEST 2	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000019 / 2019	2640 / 2019	24/02/2023		TEST 3	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000020 / 2019	2641 / 2019	24/02/2023		TESTG 4	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000021 / 2019	2642 / 2019	24/02/2023		TEST 5	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000022 / 2019	2643 / 2019	24/02/2023		TEST 6	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	VISTO CONTABILE	33 / 2023	2643 / 2019	24/02/2023		13.20	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	VISTO CONTABILE	50 / 2023	2643 / 2019	24/02/2023		OGGETTO PROPOSTA TEST 16.26	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	VISTO CONTABILE	51 / 2023	2643 / 2019	24/02/2023		OGGETTO PROPOSTA TEST 16.33	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	59 / 2023	2643 / 2019	28/02/2023		teeset	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE FIRMATO 2 VOLTE	69 / 2023	2643 / 2019	01/03/2023		15.11	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000072 / 2023	327 / 2023	04/04/2023		12.01	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000073 / 2023	328 / 2023	04/04/2023		12.03	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000077 / 2023	321 / 2023	04/04/2023		1740	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Determina - D	VISTO CONTABILE	1000078 / 2023	322 / 2023	04/04/2023		09.02	MOSCIONI MICHELE	

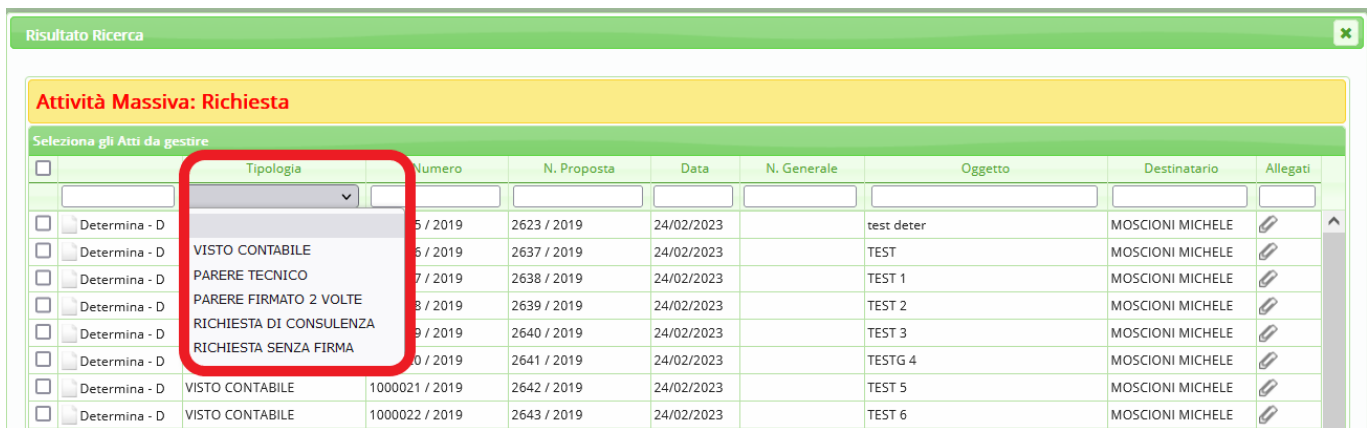
Visualizzati 1 - 36 di 36

F2-Conferma Selezione

Nell'intestazione delle varie colonne (evidenziata in rosso nell'immagine seguente) è possibile impostare ulteriori filtri di ricerca semplicemente inserendo un testo libero e digitando "Invio"



L'unica intestazione di colonna a fare eccezione è quella relativa alla tipologia del passo di iter che si vuole gestire massivamente: infatti nell'immagine seguente viene evidenziato il menu a tendina in corrispondenza dell'intestazione della colonna **“Tipologia”**, che riporta tutte le tipologie presenti attualmente nel pannello di gestione massiva



Nell'immagine seguente viene mostrato come i risultati precedentemente mostrati nel pannello vengano ora filtrati - ad esempio - impostando il filtro sulla colonna **“Tipologia”** con la voce **“Parere tecnico”**: in questo modo, di tutti i passi di iter precedentemente mostrati nel pannello, verranno visualizzati solo quelli associati al passo denominato **“Parere Tecnico”**

Risultato Ricerca

Attività Massiva: Richiesta

Seleziona gli Atti da gestire

<input type="checkbox"/>	Tipologia	N. Atti	N. Proposta	Data	N. Generale	Oggetto	Destinatario	Allegati
<input type="checkbox"/>	PARERE TECNICO							
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	59 / 2023	2643 / 2019	28/02/2023	teeset	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	346 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	447 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi 2	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	360 / 2023	430 / 2023	11/04/2023	109 prova ADOZIONE SENZA FIRMA 1	MOSCIONI MICHELE	

Visualizzati 1 - 4 di 4

F2-Conferma Selezione

Nell'immagine seguente viene mostrato come sia possibile restringere ulteriormente i risultati proposti, combinando il filtro "Tipologia" con un altro filtro.

Nel caso in esempio si è inserito nel filtro "Oggetto" il testo "pareri" e si è digitato "Invio": in questo modo il sistema ha filtrato ulteriormente i quattro risultati mostrati nell'immagine precedente, proponendo solo gli atti che - tra quelli precedentemente filtrati - riportano nell'oggetto la parola "pareri"

Risultato Ricerca

Attività Massiva: Richiesta

Selezione gli Atti da gestire

<input type="checkbox"/>	Tipologia	Numero	N. Proposta	Data	N. Generale	Oggetto	Destinatario	Allegati
<input type="checkbox"/>	PARERE TECNICO					pareri		
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	346 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	347 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi 2	MOSCIONI MICHELE	

Visualizzati 1 - 2 di 2

F2-Conferma Selezione

A questo punto, l'operatore che ha filtrato i risultati proposti per le attività massive - prima di procedere - potrebbe avere necessità di fare un'ultima verifica riguardante i testi degli atti che sta gestendo: infatti l'ultima colonna del pannello riporta, riga per riga, un'icona a forma di **graffetta** che consentirà - cliccandoci sopra - di visualizzare i testi attualmente associati all'atto corrispondente

Risultato Ricerca

Attività Massiva: Richiesta

Selezione gli Atti da gestire

<input type="checkbox"/>	Tipologia	Numero	N. Proposta	Data	N. Generale	Oggetto	Destinatario	Allegati
<input type="checkbox"/>	PARERE TECNICO					pareri		
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	346 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi	MOSCIONI MICHELE	
<input type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	347 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi 2	MOSCIONI MICHELE	

Visualizzati 1 - 2 di 2


F2-Conferma Selezione

Il programma proporrà dunque un altro pannello la cui intestazione (indicata con freccia rossa

nell'immagine seguente) riporta il riferimento all'atto in questione ed al cui interno si potranno consultare i testi attualmente associati all'atto: operando un doppio click su un punto qualsiasi della riga (indicata con freccia verde nell'immagine seguente), si provvederà a scaricare sul proprio dispositivo il testo selezionato; diversamente, si potrà visualizzare un'anteprima dello stesso testo - tramite il visualizzatore del proprio browser (Chrome, Firefox, Opera...) - operando un click singolo su un punto qualsiasi della riga e cliccando successivamente sull'icona a forma di **matita** (nell'immagine seguente, riportata in basso a sinistra ed evidenziata in giallo)

Allegati Atto: Proposta 347 / 2023

Documento Assegnato e i suoi Allegati

Nome File	Descrizione	Tipo	Data
 P_2023000000000347.docx	P_2023000000000347.docx		05/04/2023

Visualizzati 1 - 1 di 1

A questo punto, l'operatore - soddisfatto della selezione operata - andrà a spuntare tutte le caselle della prima colonna (indicate dalla freccia rossa nell'immagine seguente), per poi cliccare sul pulsante **"Conferma Selezione"** (indicato dalla freccia verde nell'immagine seguente)

Risultato Ricerca

Attività Massiva: Richiesta

Seleziona gli Atti da gestire

<input type="checkbox"/>	Tipologia	Numero	N. Proposta	Data	N. Generale	Oggetto	Destinatario	Allegati
<input type="checkbox"/>	PARERE TECNICO					pareri		
<input checked="" type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	346 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi	MOSCIONI MICHELE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Proposta - D	PARERE TECNICO	347 / 2023	345 / 2023	05/04/2023	prova pareri massivi 2	MOSCIONI MICHELE	

Visualizzati 1 - 2 di 2

F2-Conferma Selezione

Tramite il piccolo pannello mostrato di seguito, il sistema riassumerà brevemente le operazioni impostate e ne chiederà conferma

Attività Massiva - Parere

ⓘ Si sta per eseguire l'attività Massiva 'Parere' per 2 Atti. Gli esiti saranno tutti **Favorevoli** con **data odierna**, continuare?

Conferma Annulla


Dopo aver dato conferma di quanto impostato, il sistema avvierà le operazioni, mostrando brevemente la barra di caricamento riportata nell'immagine sottostante

Preparazione Atti

Controllo e Preparazione 1 / 2

Qualora - anche solo per alcune delle operazioni impostate - sia prevista l'apposizione di una **firma digitale**, il sistema provvederà ad avviare la relativa procedura, come mostrato nell'immagine sottostante. In questo pannello il sistema indicherà inoltre il numero di documenti per i quali si sta apponendo la firma digitale

Autenticazione Firma Remota

 **Inserisci le credenziali per la firma massiva remota:
Si sta esprimendo il parere massivo
per 2 Atti con 2 documenti da firmare**

Certificatore:

Tipo di Firma:

Dominio Autenticazione:

Nome Utente:

Password:

OTP (One Time Pass):

Al completamento delle attività massive impostate, il programma proporrà il pannello di riepilogo circa quanto operato massivamente. Nell'immagine sottostante viene mostrato tale pannello con l'indicazione riguardante il fatto che entrambe le operazioni impostate sono andate a buon fine.

Qualora una delle operazioni impostate non andasse a buon fine, il sistema riporterebbe l'errore nella sezione **"Dettaglio non gestiti"** del pannello mostrato di seguito: i passi di iter che non è stato possibile gestire e completare non passeranno dunque al passo successivo dell'iter, ma continueranno ad essere riportati tra i documenti in carico, ancora nello stesso passo di iter che si era cercato di gestire massivamente; in questo modo si potrà gestirli singolarmente, dopo aver eventualmente sanato l'anomalia che ne ha impedito la gestione massiva

Esito Operazioni Massive

Esito operazione Massiva su 2 atti selezionati

DETTAGLIO GESTITI (2)		
Tipo Atto	Numero Atto	Esito
Proposta	346 / 2023	Richiesta conclusa correttamente: PARERE TECNICO
Proposta	347 / 2023	Richiesta conclusa correttamente: PARERE TECNICO

DETTAGLIO NON GESTITI (0)		
Tipo Atto	Numero Atto	Esito

In fase di impostazione delle operazioni massive sarà possibile settare i campi relativi alla data (ad

esempio, come mostrato nell'immagine seguente) in modo che il pannello proposto dal sistema - cliccando su "Avvia attività massive" - riporti solo i passi di iter trasmessi all'operatore in un certo intervallo di date

The screenshot shows the 'Scrivania Atti' interface with a table of document entries. The table has columns for 'Num. Atto', 'Num. Proposta', 'Num. Gen.', 'Trasmesso il', 'Oggetto', 'Destinatario', 'Al Termine', 'Trasm.', and 'Letti'. A red box highlights the 'Operazioni massive' panel at the bottom right, which includes a date range selector (Dal: 01/04/2023, Al: 17/04/2023), a dropdown for 'Tipo di Richiesta' (Parere / Visto), and a green button labeled 'Avvia Attività Massiva'. A green arrow points from the 'Avvia Attività Massiva' button to the table.

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:nuova_gestione_massiva&rev=1681729011

Last update: 2023/04/17 10:56

