


Protocollo con Halley Cloud

L'esigenza è quella di evidenziare le differenze che sono state apportare in Cityware Online per permettere la protocollazione con **Halley Cloud**. Le principali differenze si concentrano nella protocollazione in partenza (dai gestionali di back office) verso i destinatari esterni e non ultimo di un documento formale (protocollo interno) verso altri uffici destinatari all'interno dell'organigramma comunale (**news rispetto al precedente metodo E-lios**); per questi ultimi, grazie all'interoperabilità tra i metodi web service Halley e le soluzioni Palitalsoft siamo in grado di identificare gli uffici destinatari in uso presso il protocollo Halley per fare in modo che tali protocolli interni siano visibili e accessibili a tutti gli utenti membri dell'ufficio di destinazione. Si potrà inoltre creare un fascicolo elettronico caricandolo dal Protocollo Informatico Halley (**news rispetto al precedente metodo E-lios**).

Invio in automatico della Comunicazione

La comunicazione viene ora inviata automaticamente da Halley Cloud in concomitanza con la protocollazione in uscita, il bottone **[Invia Comunicazione]**  è stato quindi **rimosso**.

Per protocollare e inviare la relativa comunicazione cliccare il bottone **[+]** (Fig. 1)

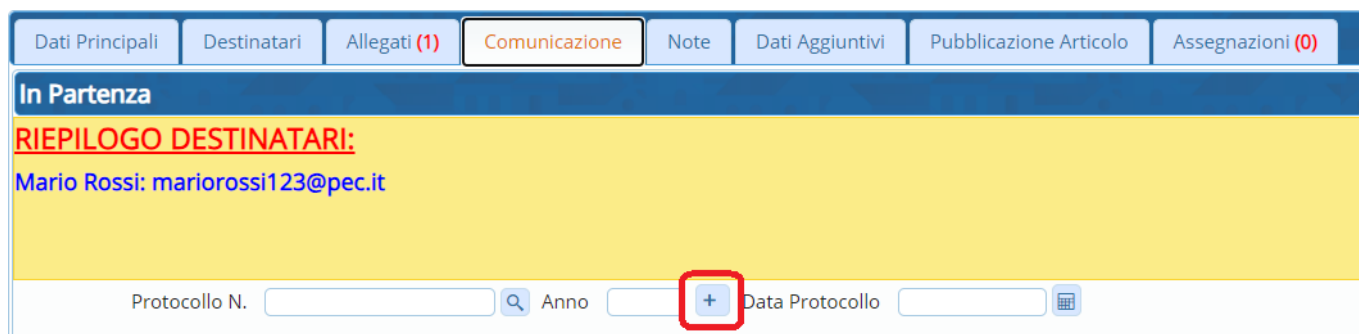


Fig. 1: Bottone per la protocollazione e invio comunicazione con Halley Cloud

Dopo aver scelto l'operazione da effettuare tra **[Protocollo Partenza]** e **[Documento Formale]** ed aver selezionato gli allegati necessari viene visualizzata una nuova schermata di riepilogo del protocollo in partenza (Fig. 2) che contiene:

- **Elenco dei destinatari**
- **Oggetto del protocollo**
- **Numero della pratica e Numero del Passo**
- **Testo della comunicazione da inviare**
- **Elenco degli allegati**

A differenza del precedente metodo E-Lios con il click sul bottone **[+]** (Fig. 1) non viene assegnato il numero del protocollo in uscita, quest'ultimo viene assegnato una volta cliccato il bottone **[Conferma]** (Fig. 2). Quando il protocollo viene inviato anche le variabili presenti sia nell'**Oggetto del protocollo** che nel **Testo della comunicazione da inviare** assumono i corretti valori.


Gestione Mail			
<input type="checkbox"/>	Indirizzo	Nome	
<input checked="" type="checkbox"/>	mariorossi123@pec.it	Mario Rossi	
Visualizzati 1 - 1 di 1			
Oggetto			
Prot. N.@{\$NUMPROT}@ del 14-08-2023 - ROSSI SARA			
Pratica SUE/56/2023 Passo 360			
<p>Famiglia font Dimensioni ... ✂ 📄 🗑 ↶ ↷ 📊</p> <p> B <i>I</i> <u>U</u> 🔗 [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] A A </p>			
<p>N. pratica: SUE/56/2023 N. richiesta online: 2023000172</p> <p>Oggetto: CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata - CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata SMONTAGGIO RINGHIERA ESISTENTE E RIMONTAGGIO DELLA STESSA. LA RINGHIERA SARA' IN FERRO CON LO STESSO SCHEMA DELLA PRECEDENTE MA CON UNA SEZIONE MINORE.</p> <p>p</p>			
	Nome File	Descrizione	Dimensione
	PDF_empty.pdf	File Originale: PDF_empty.pdf	31.2 KIB
F5-Conferma			

Fig. 2: Maschera per l'invio del protocollo in uscita e della relativa comunicazione

Stato della Comunicazione e spunte di Accettazione e Consegna

Nel precedente metodo E-Lios era possibile consultare lo **stato della comunicazione**, la **spunta di avvenuta accettazione** e la **spunta avvenuta consegna** (Fig. 3).

Soggetti Coinvolti		Ubicazione		Passi (3)		Allegati (22)		Dati Aggiuntivi		Comunicazioni		Note		Pratiche Collegate		Classificazioni (0)		Assegnazioni		Pagamenti															
Passi Procedimento																																			
Seq.		Passo						Aperto		Chiuso		Eseguito il		Temp.		Scadenza		N. Protocollo/ Id Documento in Partenza		Protocollo in Arrivo		Responsabile		Tipo		Stato		Stato Comun.		O.					
310		Richiesta integrazioni						04/07/2023						0		Giorni		119594/2023 04/07/2023				Rossi Roberto													

Fig. 3: Esempio dello stato della comunicazione e delle spunte di accettazione e consegna

Allo stato attuale non vengono più visualizzate queste informazioni nella tab Passi, per consultarle è necessario accedere alla tab **“Comunicazione”** presente nel dettaglio del passo e cliccare il bottone **[Verifica Invio Mail]** (Fig. 4)

italsoft Home

Passo 150 del Fascicolo CDU/69/2024

Gestione Passo procedimento Amministrativo

Passo creato dall'utente l.bianchi in data 13/08/2024 16:04:15

Ultima modifica al passo effettuata dall'utente l.bianchi in data 14/08/2024 10:00:52

Pratica CDU/69/2024

Sequenza Passo 150 Antecedente

Descrizione* Rilascio certificato destinazione urbanistica n. 2024/65

Responsabile* 000010 Bianchi Luigi

Settore Pianta Organica

Servizio

Unità Operativa

Dati Principali

Destinatari

Allegati 2

Comunicazione

Note

Dati Aggiuntivi

Pubblicazione Articolo

Rilascio

Assegnazioni 0

In Partenza

RIEPILOGO DESTINATARI:

ROSSI MARIO: mariorossi123@pec.it

Protocollo N. 18090 Anno 2024 Data Protocollo 14/08/2024

Gestione Protocollo

Giorni Risposta 0 Silenzio Assenso

Note

Verifica Invio Mail

In Arrivo

Mittente

Codice Fiscale

E-mail

Protocollo N.

Anno

Data Protocollo

Data Risposta

Ore Risposta

Tipo Risposta

Note

Fig. 4: Tab Comunicazione con bottone “Verifica Invio Mail”

Viene visualizzata una finestra con le informazioni relative alla data di accettazione ed a quella di consegna (Fig. 5)

Verifica Invio

Oggetto	Accettato	Consegnato
CONSEGNA: Prot. N.18090 del 14-08-2024 - ROSSI MARIO - Rilascio certificato destinazione urbanistica n. 2024/65 - Città di DEMO	✓ il 14/08/2024	✓ il 14/08/2024

Fig. 5: Dettaglio delle informazioni di accettazione e consegna

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:differenze_halleycloud&rev=1723646272

Last update: **2024/08/14 14:37**