

Progetto:

GEST.PRO

GEstione PROtocollo



ANALISI E SVILUPPO

<u>1</u>	<u>PREMESSA</u>	1
<u>2</u>	<u>CONFIGURAZIONE</u>	1
2.1	ARCHIVI DI BASE	1
<u>3</u>	<u>AUTENTICAZIONE</u>	2
<u>4</u>	<u>ANAGRAFICA</u>	2
4.1	STRUTTURA	2
4.2	MITTENTI-DESTINATARI	3
4.3	UTENTI DESTINATARI/MITTENTI	3
<u>5</u>	<u>SISTEMA PROTOCOLLO</u>	4
5.1	PROTOCOLLO IN INGRESSO	4
5.2	PROTOCOLLO IN USCITA	6
5.3	RICERCA PROTOCOLLI	8
5.4	STAMPA ELENCO PROTOCOLLI	9
5.5	STAMPA SCHEDA PROTOCOLLO	9
5.6	STAMPA ETICHETTA PROTOCOLLO	9
<u>6</u>	<u>SERVIZI MULTIMEDIALI</u>	10
6.1	AVVISO RICEZIONE PROTOCOLLO	10
6.2	DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI	10
6.3	CONVERSIONE DOCUMENTI IN SECURE-DOCUMENT	10
6.4	VISUALIZZATORE DOCUMENTI	11
6.5	GESTIONE E-MAIL INGRESSO/USCITA E PROTOCOLLATA	12
6.6	GESTIONE FAX INGRESSO/USCITA E PROTOCOLLATI	13
6.7	GESTIONE MARCATURA DOCUMENTI DIGITALIZZATA	14
<u>7</u>	<u>SISTEMA</u>	14
7.1	GESTIONE UTENTI	14
7.2	GESTIONE PERMESSI UTENTI	14
<u>8</u>	<u>MESSAGGISTICA INTERNA</u>	15
8.1	SERVIZI MESSAGGI ISTANTANEI	15

1 PREMESSA

Il sistema informativo “GESTPRO”, nasce dall’esperienza diretta di grandi aziende che nel tempo hanno avuto l’esigenza di trasformare il sistema di protocollazione cartaceo in un sistema multimediale, dinamico che permettesse un notevole risparmio di tempo nella gestione documentale evitando spreco di risorse sia umane che economiche.

Il software è formato da moduli, ognuno dei quali è stato pensato e realizzato per affrontare in modo semplice, chiaro e risoluto i molteplici aspetti legati alla complessa gestione documentale.

“GESTPRO” è stato concepito non solo come uno strumento di protocollazione, ma come un’infrastruttura per l’interoperabilità tra le applicazioni multimediali per rendere la gestione documentale un servizio semplice ed efficiente.

“GESTPRO” è un sistema stand-alone sviluppato con tecnologia .NET con interfaccia user-friendly basato su RDBMS SQL Server.

2 CONFIGURAZIONE

2.1 Archivi di base

Questa sezione permette di creare, modificare e personalizzare gli archivi di base come che compongono le caselle a scelta multipla che sono utilizzati dai moduli principali. Tutte le schede sono di semplice utilizzo e molto intuitive per permettere all’utente finale di avere un alto grado d’indipendenza nella personalizzazione dei valori da utilizzare.

3 AUTENTICAZIONE

3.1 Login utente

“GESTPRO” è un sistema multi utente e come tale permette la gestione della profilazione utenti i quali per accedere al sistema dovranno inserire le proprie credenziali che sono fornite e gestite secondo le vigenti normative.



4 ANAGRAFICA

4.1 Struttura

“GESTPRO” è un sistema multi azienda, permette infatti di gestire i protocolli di più aziende con una propria numerazione. Di seguito è indicata la scheda dedicata alla creazione di una struttura.

The screenshot shows a software window titled "Dati azienda" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The window is divided into two main sections: "Anagrafica" and "Contatti".

Anagrafica Section:

- R.Sociale:** A text input field.
- P.IVA:** A text input field.
- Settore:** A dropdown menu.
- Comune:** A text input field.
- Cap:** A text input field.
- Prov:** A text input field.
- Indirizzo:** A text input field.
- Zona:** A text input field.

Contatti Section:

- Linea 1:** A text input field with a telephone icon.
- Linea 2:** A text input field with a telephone icon.
- Linea 3:** A text input field with a telephone icon.
- Linea 4:** A text input field with a telephone icon.
- Fax:** A text input field with a fax machine icon.
- E-mail:** A text input field with an envelope icon.
- Sito:** A text input field with a globe icon.

Bottom Bar:

- Salva:** A button with a green checkmark icon.
- Nuovo:** A button with a yellow arrow icon.
- Esci:** A button with a red power icon.

4.2 Mittenti-Destinatari

“GESTPRO” permette di creare e gestire i mittenti per ogni struttura in modo da poter effettuare lo smistamento dei documenti protocollati in entrata e uscita.

Mittenti/Destinatari interni

Anagrafica		Dati Azienda	
Cognome	<input type="text"/>	R.Sociale	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>	P.IVA	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Settore	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>	Mobile Ufficio	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/> PV <input type="checkbox"/>	Telefono Ufficio	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Fax Ufficio	<input type="text"/>
Titolo Studio	<input type="text"/>	Sito	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>	Qualifica	<input type="text"/>
		Servizio	<input type="text"/>

Contatti		Dati ubicazione	
Telefono Casa	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/> Cap <input type="text"/> Prov <input type="text"/>
Mobile Personale	<input type="text"/>	Indirizzo	<input type="text"/> Zona <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Commitente	

Salva Nuovo Esci

La creazione dei mittenti avviene con la scheda sopra indicata ed è possibile registrare sia i mittenti/destinatari come persone fisiche, sia come società è inoltre possibile associare più mittenti/destinatari ad una stessa società

4.3 Utenti Destinatari/Mittenti

Una volta creati mittenti/destinatari è possibile creare un'associazione di tipo utente -> mittenti/destinatari. Ciò permette di filtrare i documenti protocollati secondo il proprio profilo utente.

5 SISTEMA PROTOCOLLO

5.1 Protocollo in ingresso

Il sistema GESTPRO permette la registrazione e l'emissione del protocollo in ingresso secondo le normative CNIPA. I dati contenuti nella scheda di registrazione e i controlli effettuati al momento della registrazione sono quelli previsti dalla normativa, è comunque possibile aggiungere ulteriori campi e/o controlli.

Le operazioni possibili in fase di protocollo in ingresso sono:

- Compilazione dei campi della scheda;
- Inserimento dell'oggetto. In particolare il sistema al momento della digitazione del testo dell'oggetto proporrà gli oggetti già archiviati per cercare di limitare una disegualianza di termini oltre ad ottenere un risparmio di tempo;
- Individuazione del mittente tramite ricerca a tendina. Qualora il mittente non fosse presente è possibile aggiornare l'archivio dei mittenti direttamente da questa scheda evitando la perdita dei valori inseriti;
- Individuazione dei destinatari tramite ricerca a tendina. Qualora il destinatario non fosse presente è possibile aggiornare l'archivio dei destinatari direttamente da questa scheda evitando la perdita dei valori inseriti;
- Digitalizzazione dei documenti tramite scansione del cartaceo p.:{5.2 Digitalizzazione documenti};
- Allegare documenti in formato digitale, questa operazione permette la conversione dei documenti in un documento sicuro non modificabile con associazione dell'impronta digitale del documento p.:{5.3 Conversione documenti in secure-document};
- Allegare fax ricevuti p.:{5.5 Gestione fax ricevuti};
- Allegare e-mail ricevute p.:{5.6 Gestione mail ricevute};
- Visualizzazione dei documenti associati al protocollo sia che essi siano stati digitalizzati tramite scansione sia che essi siano stati allegati. Il nostro visualizzatore permette oltre alla semplice visualizzazione anche funzioni di editing si faccia riferimento al paragrafo{5.4 visualizzatore documenti};
- Stampare il riepilogo protocollo con i documenti allegati;
- Emissione dell'etichetta con barcode del protocollo generato

Tutte le funzioni enunciate sono svolte con la seguente scheda:

The screenshot shows a software window titled "Protocollo in ingresso per l'Azienda: SOCIETA UNO". The interface is divided into several sections:

- Header:** A blue bar containing a blue arrow icon, the date "martedì 12 aprile 2011 13.08.48", and two buttons: "Allegati presenti 0" and "Documenti acquisiti 0".
- Form Fields:** On the left, there are several input fields: "Tipo corrispondenza" (dropdown), "Tipo Documento" (dropdown), "Numero raccomandata" (text with //), "Numero ricevuta" (text with //), "Oggetto" (text area), "Protocollo mittente" (text with //), "Note" (text area), "Firmatario" (text with //), and "Lavori" (dropdown).
- Buttons:** At the bottom of the form section, there are three buttons: a yellow arrow icon, a green checkmark icon labeled "Dettagli", and a yellow arrow icon labeled "Nuovo".
- Right Panel:** This panel contains two sections for "Mittenti" and "Destinatari". Each section has a dropdown menu, a "Descrizione" text area, and three buttons: a green checkmark icon labeled "Inserisci", a green checkmark icon labeled "Dettagli", and a red X icon labeled "Cancella". A yellow arrow icon labeled "Nuovo" is also present at the bottom of each section.
- Taskbar:** At the bottom of the window, there is a taskbar with several icons: a floppy disk, a document, a printer, a folder, an envelope, a scanner, a computer monitor, a barcode, a paperclip, a magnifying glass, and a power button.

5.2 Protocollo in Uscita

Il sistema GESTPRO permette la registrazione e l'emissione del protocollo in uscita secondo le normative CNIPA. I dati contenuti nella scheda di registrazione e i controlli effettuati al momento della registrazione sono quelli previsti dalla normativa, è comunque possibile aggiungere ulteriori campi e/o controlli.

Le operazioni possibili in fase di protocollo in ingresso sono:

- Compilazione dei campi della scheda;
- Inserimento dell'oggetto. In particolare il sistema al momento della digitazione del testo dell'oggetto proporrà gli oggetti già archiviati per cercare di limitare una disuguaglianza di termini oltre ad ottenere un risparmio di tempo;
- Individuazione del mittente tramite ricerca a tendina. Qualora il mittente non fosse presente è possibile aggiornare l'archivio dei mittenti direttamente da questa scheda evitando la perdita dei valori inseriti;
- Individuazione dei destinatari tramite ricerca a tendina. Qualora il destinatario non fosse presente è possibile aggiornare l'archivio dei destinatari direttamente da questa scheda evitando la perdita dei valori inseriti;
- Digitalizzazione dei documenti tramite scansione del cartaceo p.:{5.2 Digitalizzazione documenti};
- Allegare documenti in formato digitale, questa operazione permette la conversione dei documenti in un documento sicuro non modificabile con associazione dell'impronta digitale del documento p.:{5.3 Conversione documenti in secure-document};
- Inviare fax con protocollo p.:{5.5 Gestione fax da inviare};
- Spedire e-mail con protocollo p.:{5.6 Gestione mail da inviare};
- Visualizzazione dei documenti associati al protocollo sia che essi siano stati digitalizzati tramite scansione sia che essi siano stati allegati. Il nostro visualizzatore permette oltre alla semplice visualizzazione anche funzioni di editing si faccia riferimento al paragrafo{5.4 visualizzatore documenti};
- Stampare il riepilogo protocollo con i documenti allegati;
- Emissione dell'etichetta con barcode del protocollo generato

5.3 Ricerca protocolli

“GESTPRO” mette a disposizione dei propri utenti un rapido ed efficace motore di ricerca basato su una scheda intuitiva molto semplice da usare. La ricerca può avvenire o per i protocolli in ingresso o per i protocolli in uscita o per entrambe le tipologie. Una volta scelta la tipologia da ricerca è possibile eseguire ulteriori filtri a secondo delle proprie esigenze. La ricerca dei protocolli è basata sulla profilazione utente, ciò significa che ogni utente visualizza i protocolli di propria competenza. Al momento della ricerca i protocolli non ancora visionati appariranno in grassetto finché essi non saranno visionati. La scheda della ricerca permette di reperire utili informazioni senza per forza accedere alla scheda del protocollo. Le funzioni possibili dalla scheda di ricerca sono:

- Stampa riepilogo protocollo
- Visualizzazione allegati
- Stampa allegati
- Verifica ricevute fax
- Visualizzare il protocollo

La scheda che permette queste funzioni è la seguente:

The screenshot shows a web application window titled "Elenco protocolli per l'Azienda: SOCIETA UNO". The interface includes several search filters and a main table area.

Search Filters:

- Modalità ricezione: [Dropdown]
- Tipo ricezione: [Dropdown]
- Mittente: [Dropdown]
- Anno: 2011
- Oggetto: [Text Input]
- Contenuto
- Destinatario: [Dropdown]
- Protocollo da: [Text Input] a [Text Input]
- Data: // 12/04/2011
- Lavoro: [Dropdown]

Table Headers:

Anno	Protocollo	Data	Ora	Oggetto	ModRicezione	TipoRicezione	I/O
[Empty Table Area]							

Actions and Details:

- Mittenti: [Details Icon]
- Destinatari: [Fax Icon] [Details Icon]
- [Cerca] [Reset] [Allegati] [Stampa] [Deseleziona Tutto] [Imposta selezionati come letti] [Fax] [Esci]

5.4 Stampa elenco protocolli

“GESTPRO” Una volta impostati i criteri di ricerca permette di selezionare i protocolli desiderati e farne una stampa in formato elenco.

5.5 Stampa scheda protocollo

“GESTPRO” permette sia per protocolli in ingresso che in uscita di stampare la scheda di riepilogo che visualizza i dati di immessi al momento della registrazione ed emissione del protocollo. Inoltre è possibile stampare unitamente alla scheda di riepilogo gli allegati inseriti per il protocollo registrato.

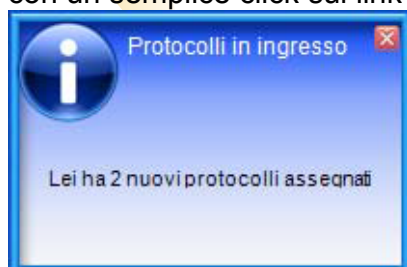
5.6 Stampa etichetta protocollo

“GESTPRO” implementa un algoritmo per la creazione dei barcode dei protocolli emessi. Tale barcode può poi essere stampato, con l'utilizzo di una stampante termica, su un'etichetta adesiva che può essere applicata sui documenti cartacei a cui il protocollo fa riferimento.

6 SERVIZI MULTIMEDIALI

6.1 Avviso ricezione protocollo

“GESTPRO” è corredato di un servizio di avviso automatico che si attiva con l'ingresso da parte di un utente. In pratica il sistema notifica ai vari utenti connessi la presenza di un nuovo protocollo, l'utente quindi potrà accedere direttamente alla scheda elenco protocolli con un semplice click sul link che indica il numero di protocolli assegnati.

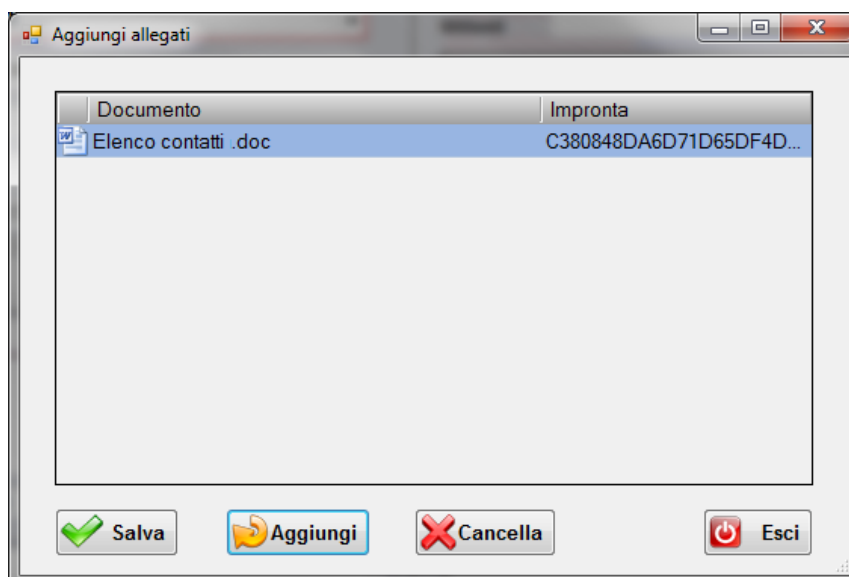


6.2 Digitalizzazione documenti

“GESTPRO” implementa un algoritmo per la scansione dei documenti, per attivare tale algoritmo è necessario disporre di uno scanner TWAIN compatibile. Il sistema supporta la scansione con modulo ADF per più fogli contemporaneamente, inoltre è in grado di riconoscere ed eliminare eventuali fogli vuoti.

6.3 Conversione documenti in secure-document

“GESTPRO” permette di allegare dei documenti in formato digitale (doc, xls, pdf etc) questi documenti saranno archiviati in originale, ne sarà prodotta un'impronta digitale univoca e con l'ausilio di una stampante virtuale sarà creata un'immagine del documento che sarà visualizzata tramite il nostro visualizzatore.

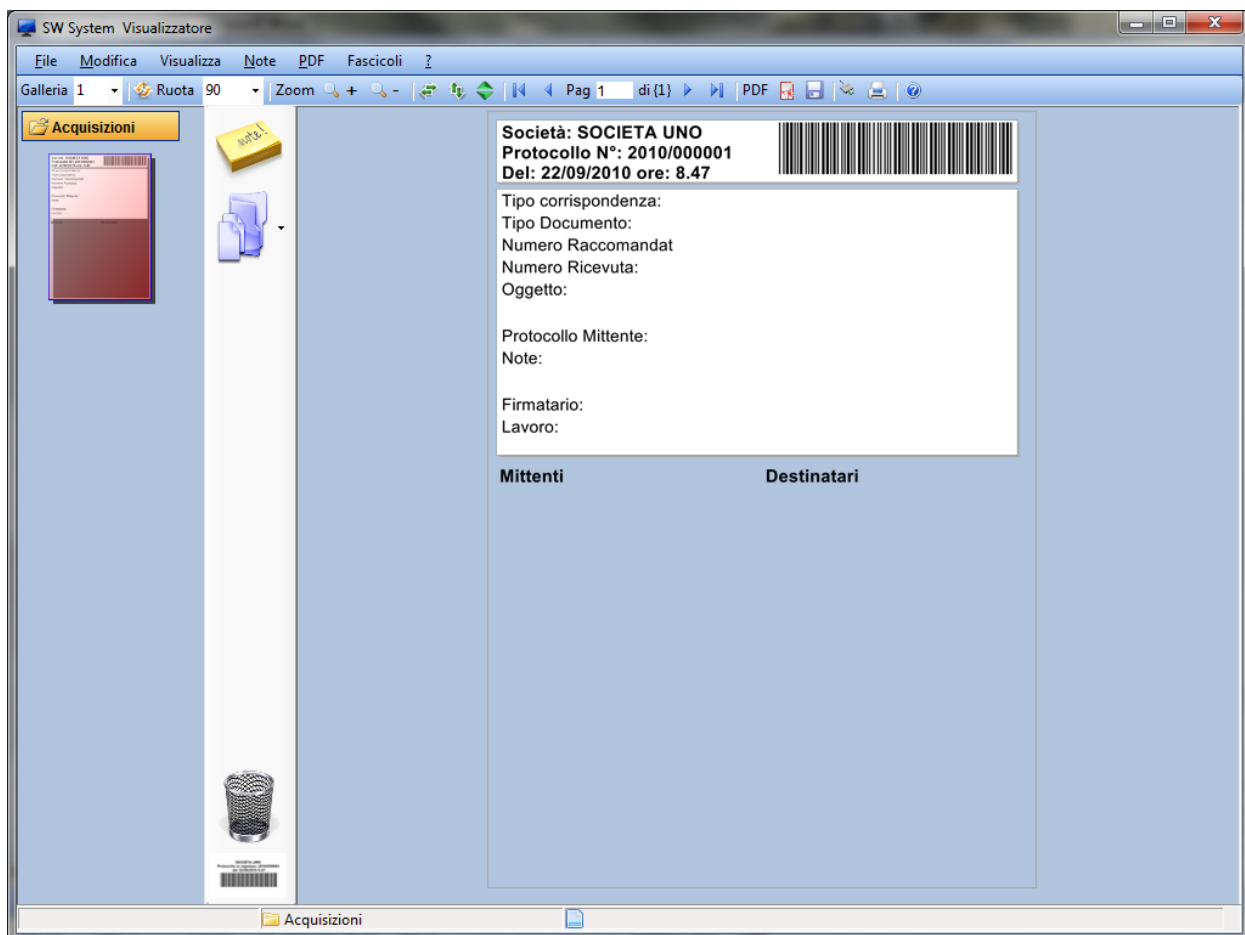


6.4 Visualizzatore documenti

“GESTPRO” visualizza tutti i documenti allegati con un avanzato visualizzatore che permette:

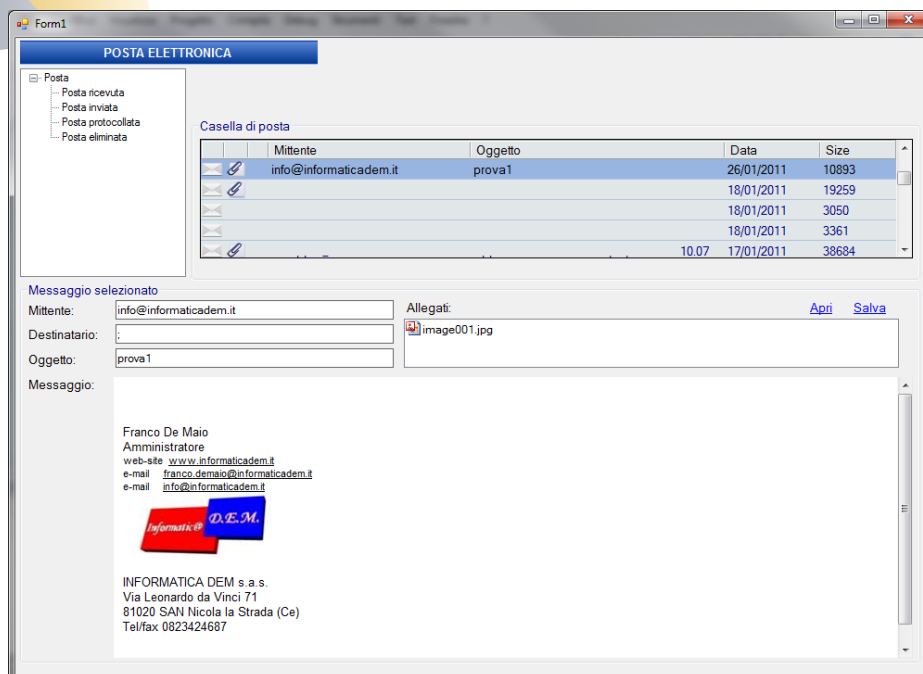
- Una gallery delle immagini visualizzate;
- Lo zoom delle immagini;
- La rotazione delle immagini;
- La cancellazione delle immagini con gestione del cestino per annullare l’operazione di cancellazione;
- L’integrazione dei documenti allegati;
- L’inserimento di note per ogni immagine allegata;
- La stampa delle immagini allegate
- La marcatura con barcode virtuale;
- Rendering documenti in PDF con o senza marcatura protocollo;

Tutte queste funzioni vengono eseguite in modo semplice ed intuitivo con il seguente visualizzatore:

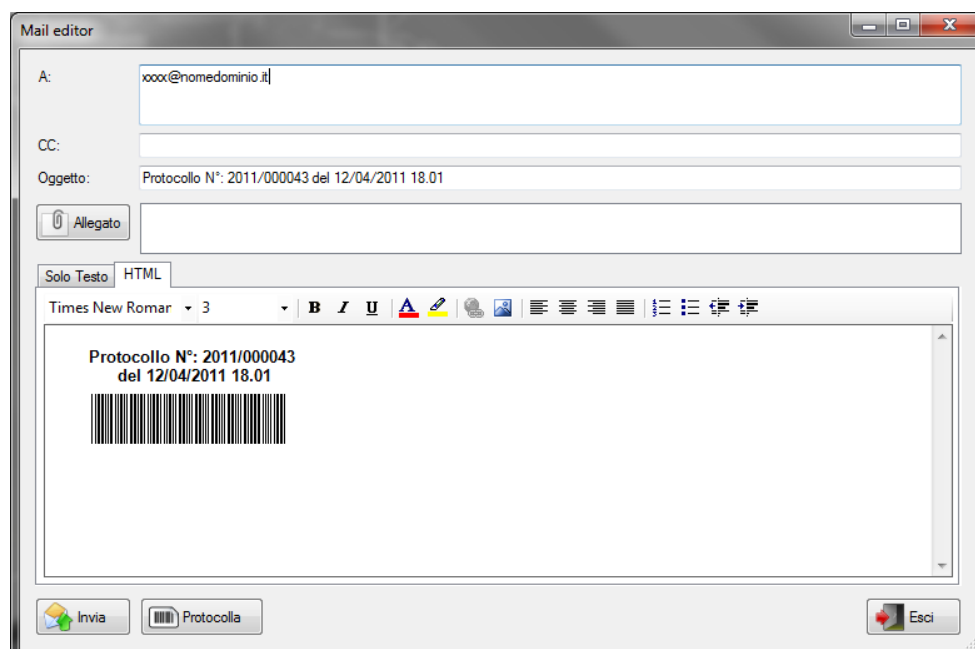


6.5 Gestione e-mail ingresso/uscita e protocollata

“GESTPRO” Implementa un gestore di e-mail sia per la posta in ingresso che in uscita. In particolare ogni utente può configurare le proprie e-mail, avendo così un sistema per la gestione delle e-mail simile ad out look ed in più può decidere quali e-mail devono essere protocollate. Per la ricezione delle e-mail si utilizza il seguente modulo:



Mentre quando si vuole inviare un nuovo messaggio di posta elettronica il modulo è il seguente:



6.6 Gestione fax ingresso/uscita e protocollati

“GESTPRO” permette anche la gestione dei fax in ingresso ed uscita. Per i fax in ingresso l'utente in base al proprio profilo sarà avvisato del fax ricevuto, quindi sarà aperta l'anteprema del fax e l'utente deciderà se protocollare o cestinare il fax.

Per i fax in uscita invece è necessario un server Fax (il nostro sistema è compatibile con ZFax), quindi gli utenti al momento della registrazione del protocollo possono inviare un fax che andrà in coda al server fax. L'esito del fax sarà allegato in automatico al protocollo generato.

Invio Fax

Oggetto: Fax Protocollo in uscita: 2011/000027 del 01/03/2011

File da inviare:

Testo: Alla C.A.:
CARDARELLI -
Oggetto:
INFORMATICADEM

Numero Fax: 0823XXXXXX12

Invia

La verifica della ricevuta si visualizza dalla ricerca dei protocolli in uscita con la seguente videata:

Elenco protocolli in uscita per l'Azienda: SOCIETA UNO

Modalità ricezione: [] Tipo ricezione: [] Mittente: []

Anno: 2011 Oggetto: [] Contenuto: [] Destinatarario: []

Protocollo da: [] a: [] Data: // 12/04/2011 Lavoro

Anno	Protocollo	Data	Ora	Oggetto	ModRicezione	Tipo
2011	000044	12/04/2011	18.09			
2011	000043	12/04/2011	18.01		ARIA	ALTR
2011	000035	06/04/2011	11.35	ASDASDA	ACQUA	RACC
2011	000033	06/04/2011	11.35	ASDASDA	ACQUA	RACC
2011	000032	02/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000031	02/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000030	01/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000029	01/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000028	01/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000027	01/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000026	01/03/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000025	28/02/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000024	28/02/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000023	28/02/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC
2011	000022	28/02/2011	17.27	[2011000032172942]		RACC

Mittenti

Verifica fax uscita

0823XXXXXX115

2011000032172942

2011000032173411

Utente: []

Oggetto: Fax Protocollo in uscita: 2011/000032 del 02/03/2011 17.27 [2011000032172942]

Testo: Alla C.A.:

Allegati: farmaci_generici_in_commercio.pdf

Status: []

6.7 Gestione marcatura documenti digitalizzata

“GESTPRO” permette attraverso il suo visualizzatore la creazione di un barcode virtuale che sarà applicato all’immagine allegata in modo indelebile.

7 SISTEMA

7.1 Gestione utenti

L’amministratore di sistema potrà inserire e/o modificare i nuovi utenti in modo semplice e veloce.

The screenshot shows a window titled 'Utenti'. It contains several input fields: 'Cognome' (with a red border), 'Nome', 'User', 'Password', 'Gruppo' (dropdown), 'Tipo' (dropdown), and 'Procedura' (dropdown). Below the fields is a table with the following columns: 'Cognome', 'Nome', 'Gruppo', 'Procedura', and 'T'. The table is currently empty. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Salva' (with a green checkmark), 'Nuovo' (with a green checkmark), and 'Esci' (with a red power icon).

7.2 Gestione permessi utenti

L’amministratore di sistema potrà creare i profili utenti definendo per ogni operazione chi potrà fare cosa:

The screenshot shows a window titled 'Permessi gruppo operatori'. At the top, there is a dropdown menu for 'Gruppo' which is currently set to 'AMMINISTRATORE'. Below this is a list of permissions, each with a checkbox and a small icon to its left: 'File' (checked), 'Attività' (checked), 'Strumenti' (checked), 'Sistema' (unchecked), 'Messaggi' (checked), and '?' (checked). At the bottom of the window, there is a 'Permessi' field with a dropdown menu, and a legend '(R)read (I)nsert (U)pdate (D)elete'. There are also buttons for 'Salva' (with a green checkmark) and 'Esci' (with a red power icon).

8 MESSAGGISTICA INTERNA

8.1 Servizi messaggi istantanei

“GESTPRO” ingloba un sistema per lo scambio di messaggi istantanei per rendere veloce la comunicazione tra gli operatori del sistema:

