



SKYNET OPTICAL

versione 2.0

GESTIONE DOCUMENTALE ED ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA



Manuale Operativo

Tutti i diritti riservati - Vietata la duplicazione non autorizzata - ©SkyNet SRL

SkyNet Srl

Via Maggiate 67/a - 28021 Borgomanero (NO) - Tel. 0322.836487-834765 - Fax 0322.836608 - email: info@skynet.it - www.skynet.it

SkyNet® è un marchio registrato

1 - 41

release 20140429

Indice generale

Parte I - Informazioni Tecniche sul prodotto.....	4
1 Funzionalità di base.....	4
2 Formati archiviabili.....	4
3 Formati gestiti direttamente da SkyNet Optical.....	4
Formati di Documento di testo supportati.....	4
Formati grafici supportati.....	5
Formati di presentazione supportati.....	6
Formati di foglio di calcolo supportati.....	7
4 Firma Elettronica.....	7
Formati di Certificati supportati per la firma elettronica.....	8
Formati di apposizione della firma elettronica.....	9
5 Archiviazione di posta elettronica ed accesso a caselle Email.....	9
Filtri manuali personalizzati.....	10
Filtri automatici basati su PIN.....	11
6 Spedizione delle email da SkyNet Optical.....	12
7 Apposizione del Timbro visibile.....	12
8 Notifiche a livello di azienda.....	13
9 Definizione della protocollazione.....	13
10 Code di processo.....	14
Code locali.....	15
Code remote.....	15
11 Utilizzo in Ambiente ANDROID: la APP specifica.....	16
12 Utilizzo in ambiente aziendale o su VPN.....	16
Parte II - Manuale dell'Operatore.....	17
1 Strutturazione dei privilegi di accesso.....	17
Gestione dei Gruppi.....	18
2 Strutturazione degli Archivi.....	18
3 Le Pratiche.....	19
Pratiche private.....	20
Notifiche a livello di pratica.....	20
Amministrazione di capitoli e pratiche.....	21
Elenco amministrazione capitoli.....	22
Elenco amministrazione pratiche.....	22
4 Accesso al sistema.....	23
5 Aggiunta di un documento.....	23
Protocollo.....	24
Cliente o Capitolo.....	24
Oggetto del documento o nota.....	25



Tipologia.....	25
Consolidamento.....	25
Pratica.....	25
Tags.....	26
Allegati.....	26
Timbro.....	28
Post-It.....	28
6 Archiviazione delle email.....	1
7 Ricerca ed esame di documenti.....	3
Consultazione di documenti e pratiche.....	4
8 Estrazione delle copie non modificabili.....	7
Creazione delle immagini ISO.....	7
Gestione delle immagini ISO.....	8
Masterizzazione in locale delle immagini ISO scaricate.....	9
Considerazioni sulla sicurezza.....	10
1 Accesso ai dati per consultazione.....	10
2 Accesso alle code.....	10
3 Installazione su Server locale Archiver o Signer.....	10
4 Installazione su web cloud di SkyNet.....	11
Note Legali.....	12



Parte I - Informazioni Tecniche sul prodotto

1 Funzionalità di base

SkyNet® Optical è un software per l'archiviazione documentale e la conservazione sostitutiva.

Per le funzioni di conservazione sostitutiva è necessario disporre di:

- un certificato di firma valido (p.e. Carta Servizi Nazionale)
- un abbonamento ad un servizio di Marcatura Temporale

Le funzioni di gestione documentale sono disponibili indipendentemente dalle funzioni di conservazione sostitutiva.

Il sistema consente l'archiviazione di qualsiasi contenuto digitale quale ad esempio:

- immagini
- documenti elettronici (documenti provenienti da elaboratori di testo, fogli di calcolo, pdf ecc.)
- posta elettronica (attraverso funzioni dedicate di accesso e filtraggio delle caselle di posta elettronica sia PEC che ordinarie con protocollo POP e IMAP)

2 Formati archiviabili

Optical è sostanzialmente agnostico relativamente al tipo di contenuto archiviabile.

Ciò significa che può essere archiviato qualsiasi documento digitale scritto in qualsiasi formato anche proprietario (ad esempio files DWG o SHAPE).

Per tutti i formati riconosciuti direttamente da Optical sono disponibile funzioni aggiuntive quali:

- estrazione del testo in modo da renderlo ricercabile tra le chiavi disponibili
- conversione istantanea in PDF sia per le funzioni di scaricamento che per le funzioni di trasmissione via email dall'interno del prodotto.

3 Formati gestiti direttamente da SkyNet Optical

I seguenti formati sono riconosciuti direttamente da Optical e possono essere convertiti in PDF direttamente dall'interno del programma.

Dagli stessi formati vengono estratti i testi e convertiti in html per la visualizzazione di anteprima.

Formati di Documento di testo supportati

bib	BibTeX [.bib]
doc	Microsoft Word 97/2000/XP [.doc]
doc6	Microsoft Word 6.0 [.doc]
doc95	Microsoft Word 95 [.doc]
docbook	DocBook [.xml]
docx	Microsoft Office Open XML [.docx]

docx7	Microsoft Office Open XML [.docx]
fodt	OpenDocument Text (Flat XML) [.fodt]
html	HTML Document (OpenOffice.org Writer) [.html]
latex	LaTeX 2e [.ltx]
mediawiki	MediaWiki [.txt]
odt	ODF Text Document [.odt]
ooxml	Microsoft Office Open XML [.xml]
ott	Open Document Text [.ott]
pdb	AportisDoc (Palm) [.pdb]
pdf	Portable Document Format [.pdf]
psw	Pocket Word [.psw]
rtf	Rich Text Format [.rtf]
sdw	StarWriter 5.0 [.sdw]
sdw4	StarWriter 4.0 [.sdw]
sdw3	StarWriter 3.0 [.sdw]
stw	Open Office.org 1.0 Text Document Template [.stw]
sxw	Open Office.org 1.0 Text Document [.sxw]
text	Text Encoded [.txt]
txt	Text [.txt]
uot	Unified Office Format text [.uot]
vor	StarWriter 5.0 Template [.vor]
vor4	StarWriter 4.0 Template [.vor]
vor3	StarWriter 3.0 Template [.vor]
xhtml	XHTML Document [.html]

Formati grafici supportati

bmp	Windows Bitmap [.bmp]
emf	Enhanced Metafile [.emf]
eps	Encapsulated PostScript [.eps]
fodg	OpenDocument Drawing (Flat XML) [.fodg]
gif	Graphics Interchange Format [.gif]
html	HTML Document (OpenOffice.org Draw) [.html]
jpg	Joint Photographic Experts Group [.jpg]
met	OS/2 Metafile [.met]
odd	OpenDocument Drawing [.odd]
otg	OpenDocument Drawing Template [.otg]
pbm	Portable Bitmap [.pbm]
pct	Mac Pict [.pct]
pdf	Portable Document Format [.pdf]
pgm	Portable Graymap [.pgm]
png	Portable Network Graphic [.png]
ppm	Portable Pixelmap [.ppm]
ras	Sun Raster Image [.ras]
std	OpenOffice.org 1.0 Drawing Template [.std]
svg	Scalable Vector Graphics [.svg]
svm	StarView Metafile [.svm]
swf	Macromedia Flash (SWF) [.swf]
sxd	OpenOffice.org 1.0 Drawing [.sxd]
sxd3	StarDraw 3.0 [.sxd]
sxd5	StarDraw 5.0 [.sxd]
sxw	StarOffice XML (Draw) [.sxw]

tiff	Tagged Image File Format [.tiff]
vor	StarDraw 5.0 Template [.vor]
vor3	StarDraw 3.0 Template [.vor]
wmf	Windows Metafile [.wmf]
xhtml	XHTML [.xhtml]
xpm	X PixMap [.xpm]

Formati di presentazione supportati

bmp	Windows Bitmap [.bmp]
emf	Enhanced Metafile [.emf]
eps	Encapsulated PostScript [.eps]
fodp	OpenDocument Presentation (Flat XML) [.fodp]
gif	Graphics Interchange Format [.gif]
html	HTML Document (OpenOffice.org Impress) [.html]
jpg	Joint Photographic Experts Group [.jpg]
met	OS/2 Metafile [.met]
odg	ODF Drawing (Impress) [.odg]
odp	ODF Presentation [.odp]
otp	ODF Presentation Template [.otp]
pbm	Portable Bitmap [.pbm]
pct	Mac Pict [.pct]
pdf	Portable Document Format [.pdf]
pgm	Portable Graymap [.pgm]
png	Portable Network Graphic [.png]
potm	Microsoft PowerPoint 2007/2010 XML Template [.potm]
pot	Microsoft PowerPoint 97/2000/XP Template [.pot]
ppm	Portable Pixelmap [.ppm]
pptx	Microsoft PowerPoint 2007/2010 XML [.pptx]
pps	Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (Autoplay) [.pps]
ppt	Microsoft PowerPoint 97/2000/XP [.ppt]
pwp	PlaceWare [.pwp]
ras	Sun Raster Image [.ras]
sda	StarDraw 5.0 (OpenOffice.org Impress) [.sda]
sdd	StarImpress 5.0 [.sdd]
sdd3	StarDraw 3.0 (OpenOffice.org Impress) [.sdd]
sdd4	StarImpress 4.0 [.sdd]
sxd	OpenOffice.org 1.0 Drawing (OpenOffice.org Impress) [.sxd]
sti	OpenOffice.org 1.0 Presentation Template [.sti]
svg	Scalable Vector Graphics [.svg]
svm	StarView Metafile [.svm]
swf	Macromedia Flash (SWF) [.swf]
sxi	OpenOffice.org 1.0 Presentation [.sxi]
tiff	Tagged Image File Format [.tiff]
uop	Unified Office Format presentation [.uop]
vor	StarImpress 5.0 Template [.vor]
vor3	StarDraw 3.0 Template (OpenOffice.org Impress) [.vor]
vor4	StarImpress 4.0 Template [.vor]
vor5	StarDraw 5.0 Template (OpenOffice.org Impress) [.vor]
wmf	Windows Metafile [.wmf]
xhtml	XHTML [.xml]
xpm	X PixMap [.xpm]

Formati di foglio di calcolo supportati

csv	Text CSV [.csv]
dbf	dBASE [.dbf]
dif	Data Interchange Format [.dif]
fods	OpenDocument Spreadsheet (Flat XML) [.fods]
html	HTML Document (OpenOffice.org Calc) [.html]
ods	ODF Spreadsheet [.ods]
ooxml	Microsoft Excel 2003 XML [.xml]
ots	ODF Spreadsheet Template [.ots]
pdf	Portable Document Format [.pdf]
pxl	Pocket Excel [.pxl]
sdc	StarCalc 5.0 [.sdc]
sdc4	StarCalc 4.0 [.sdc]
sdc3	StarCalc 3.0 [.sdc]
slk	SYLK [.slk]
stc	OpenOffice.org 1.0 Spreadsheet Template [.stc]
sxc	OpenOffice.org 1.0 Spreadsheet [.sxc]
uos	Unified Office Format spreadsheet [.uos]
vor3	StarCalc 3.0 Template [.vor]
vor4	StarCalc 4.0 Template [.vor]
vor	StarCalc 5.0 Template [.vor]
xhtml	XHTML [.xhtml]
xls	Microsoft Excel 97/2000/XP [.xls]
xls5	Microsoft Excel 5.0 [.xls]
xls95	Microsoft Excel 95 [.xls]
xlt	Microsoft Excel 97/2000/XP Template [.xlt]
xlt5	Microsoft Excel 5.0 Template [.xlt]
xlt95	Microsoft Excel 95 Template [.xlt]

4 Firma Elettronica

SkyNet Optical opzionalmente supporta l'apposizione della firma elettronica e la marcatura temporale.

La firma può essere configurata in tre modi:

- disabilitata: non è possibile apporre alcuna firma digitale
- opzionale: l'operatore decide di volta in volta se apporre la firma digitale al documento che viene convertito in versione firmata PDF-A 1
- obbligatoria: tutti i documenti vengono firmati digitalmente

Dopo avere impostato i dati relativi alla firma elettronica possono essere impostate le funzioni relative all'apposizione del marcatore temporale, inserendo l'indirizzo del server, il nome utente e la password.

Impostazioni SkyNet Optical SkyNet SRL TEST INSTALLATION

Generale Protocollo Email SMTP **Firma digitale** Code Masterizzazione

Firma digitale:
Opzionale

Standard:
Smart Card (PKCS11)

Immagine firma digitale PDF:
Sfogliare... Nessun file selezionato.

Location firma digitale:
Borgomanero

Reason firma digitale:
Conservazione documento

Nota firma digitale:
Demo SkyNet OPTICAL

Finalizza:
SI

Configurazione time server

Usa TimeStamp Server (TS):

Indirizzo TS:
http://tsatest1.digistamp.com/TSA

Nome Utente TS:
11025

Password TS:
●●●●●●

Configurazione certificato digitale (PKCS12)

I documenti cui viene apposto il marcatore temporale sono solamente quelli soggetti alla firma elettronica.

Può essere opzionalmente indicato se la firma deve essere di finalizzazione ovvero se non possano essere aggiunte ulteriori firme.

Formati di Certificati supportati per la firma elettronica

SkyNet® Optical supporta la firma digitale mediante:

- **Certificato locale PKCS12:** si tratta di un certificato locale memorizzato sul sistema. Esso può essere auto firmato (per esempio generato con OpenSSL) oppure fornito da una Autorità di certificazione sotto forma di file standard PKCS12;
- **Smart Card locale PKCS11:** si tratta del “classico” certificato risiedente su Smart Card inserita in un lettore connesso al sistema (p.e. Carta Nazionale Servizi).

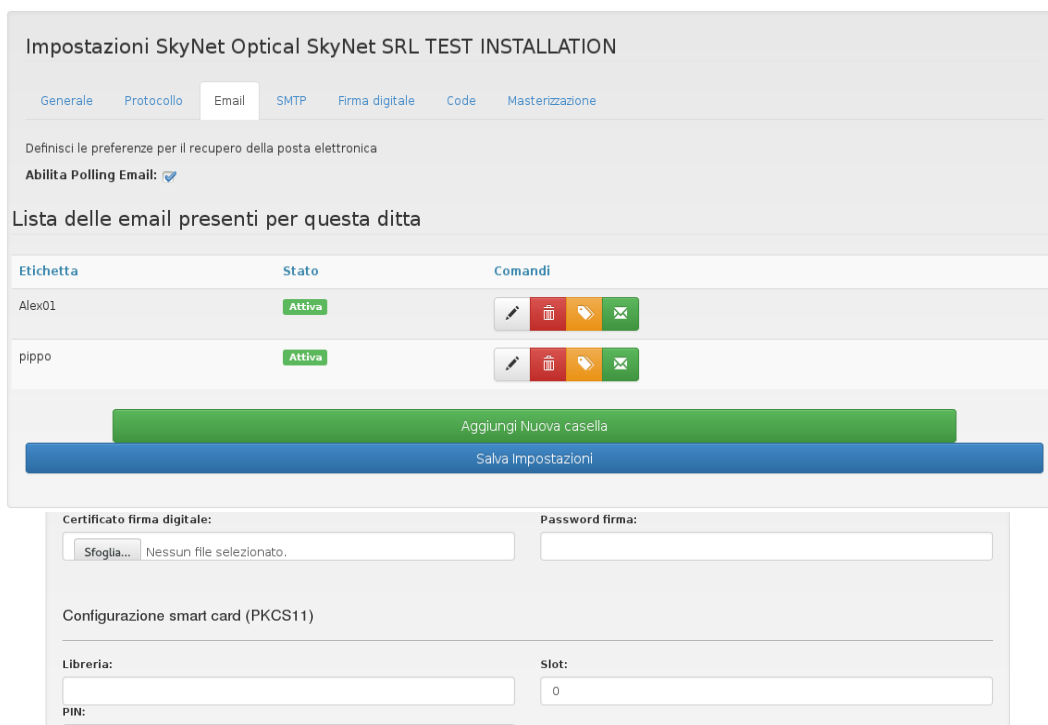
Formati di apposizione della firma elettronica

La firma digitale può essere apposta in due modalità:

- **PDF firmato:** si tratta dell'implementazione della firma PDF verificabile con qualsiasi lettore di PDF come Acrobat Reader.
Nel caso dei PDF è possibile inserire una firma visibile composta da un logo grafico o dai soli campi di testo, e, opzionalmente, aggiungere una pagina finale al documento PDF firmato contenente una tabella di riepilogo dei dati di firma.
La firma può essere finale, ovvero che non consente ulteriori firme, o non finale, ovvero che consente l'apposizione di ulteriori firme elettroniche.
Questo tipo di firma è disponibile SOLO per il formato PDF e per i formati convertibili in PDF;
- **File p7m (PKCS7):** si tratta del formato in uso presso la Pubblica Amministrazione che consente la firma di qualsiasi tipo di documento digitale.
Concettualmente il documento sottoposto a firma viene "incluso" in una "busta" digitale che contiene la firma, opzionalmente il marcatore temporale.
L'utilizzatore finale del file deve disporre di un software idoneo alla lettura del file contenuto all'interno della busta per potere utilizzare il file sottoposto a firma.
Nel caso della conservazione sostitutiva, il formato adottato è il PDF-A

5 Archiviazione di posta elettronica ed accesso a caselle Email

SkyNet® Optical consente l'archiviazione di posta elettronica secondo gli standard più diffusi.











Impostazioni SkyNet Optical SkyNet SRL TEST INSTALLATION

Generale Protocollo **Email** SMTP Firma digitale Code Masterizzazione

Definisci le preferenze per il recupero della posta elettronica

Abilita Polling Email:

Lista delle email presenti per questa ditta

Etichetta	Stato	Comandi
Alex01	Attiva	   
pippo	Attiva	   

Aggiungi Nuova casella

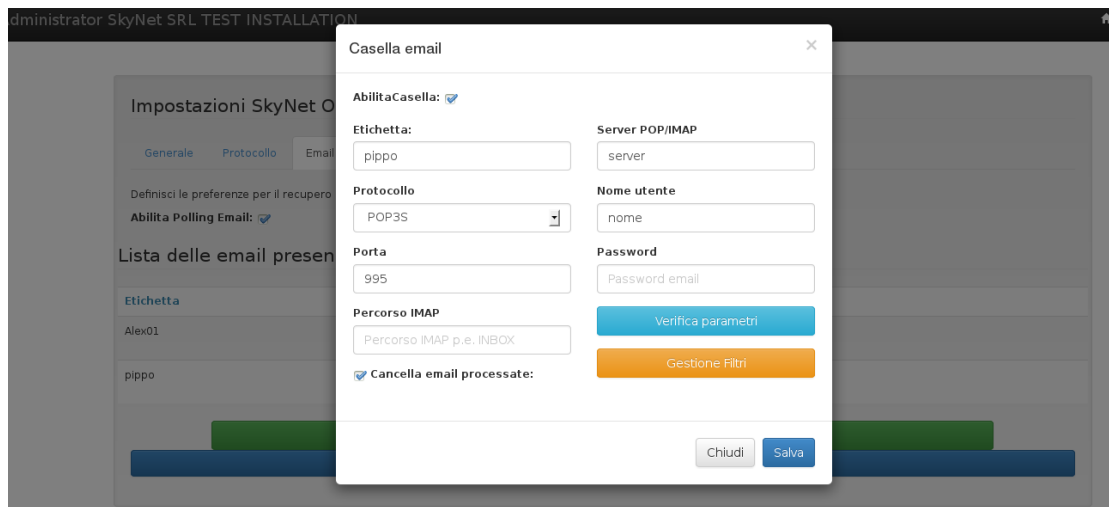
Salva Impostazioni

Certificato firma digitale: Password firma:

Configurazione smart card (PKCS11)

Libreria: Slot:

PIN:



In questo modo è possibile archiviare messaggi email ricevuti sia su caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) che caselle ordinarie.

Sono supportati i protocolli:

- POP3
- POP3S con crittografia SSL
- POP3S con crittografia SSL self signed
- IMAP
- IMAPS con crittografia SSL
- IMAPS con crittografia SSL self signed

E' possibile configurare un numero illimitato di caselle di posta elettronica.

Gli eventuali allegati sono archiviati unitamente alla email in modo da potere essere consultati esattamente come se si trattasse di un qualsiasi programma di gestione enauk

Filtri manuali personalizzati

Una volta configurati i parametri di accesso alla casella, è possibile per singola casella creare un numero illimitato di filtri di archiviazione.

Tali filtri possono riguardare:

- Soggetto
- Mittente
- Destinatario

e possono determinare l'assegnazione a specifiche pratiche.

Ogni filtro può essere impostato come attivo o meno e può opzionalmente operare la cancellazione delle email dalla casella una volta avvenuta l'archiviazione.

Il sistema riconosce le email già processate per evitare di processarle nuovamente generando dei dopponi.

Crea o modifica un filtro

Seleziona
p.e @test.it o Fattura

Assegna a cliente
nome del cliente

Assegna a pratica
Seleziona un cliente

Nota filtro
Nota esplicativa opzionale

Elimina dopo processo Filtro attivo

Chiudi Salva

Anche gli eventuali allegati alle email sono inseriti nel medesimo protocollo.

Le email archiviate sono identificate nella lista dei documenti ricercati con una apposita icona.

Gli allegati alla mail sono visualizzati mediante un comodo pannello di navigazione che si attiva solo nel caso in cui il documento protocollato sia una email.

Filtri automatici basati su PIN

Al momento della creazione di una nuova pratica, SkyNet Optical genera un PIN alfanumerico univoco che assegnato alla pratica.

Il PIN è visibile sia nella lista delle pratiche, che nel dettaglio pratica ed è riportato anche nella finestra di dettaglio di ogni documento in fase di consultazione.

Prot:	192.2013 02-12-2013
PIN Pratica	k

In questo esempio il codice PIN è "k"

Questo PIN può essere utilizzato per ottenere l'archiviazione automatica delle email avendo cura di aggiungere il codice:

so[**{PIN}**]

nel campo SOGGETTO del messaggio, sostituendo **{PIN}** con il PIN corrispondente alla pratica desiderata.

In questo modo tutte le email con questo PIN saranno automaticamente assegnate alla pratica.

Non occorre che il codice di identificazione PIN sia in una posizione specifica all'interno del campo soggetto: esso può essere in qualsiasi posizione, ad esempio soggetti del tipo:

so[k] Pratica di assegnazione dominio

Pratica di assegnazione dominio so[k]

Pratica di assegnazione so[k] dominio

Re: so[k] Pratica di assegnazione dominio

Sono del tutto equivalenti e provocano l'archiviazione della mail nella medesima pratica.

6 Spedizione delle email da SkyNet Optical

SkyNet® Optical dispone di funzioni che richiedono la connessione ad un server SMTP per la spedizione di posta elettronica (spedizione di documenti/pratiche e notifiche).

Attraverso il pannello di configurazione SMTP è possibile definire tutti i parametri di connessione, compresa l'eventuale autenticazione ed il livello di sicurezza, ed utilizzare un qualsiasi servizio di spedizione email anche PEC.



Impostazioni SkyNet Optical SKYNET PRODUZIONE

Generale Protocollo Email SMTP Firma digitale Code Masterizzazione Timbro

Impostazioni server SMTP per spedizione delle email

Server SMTP 127.0.0.1	Sicurezza: Disabilitata
Porta 25	Richiede Autenticazione <input type="checkbox"/>
Aggiungi la seguente firma alle email: riga di firma	Username login
	Password password

Salva Impostazioni

Nel caso in cui non vengano assegnate le preferenze SMTP, SkyNet Optical tenterà di spedire la posta direttamente in modo del tutto autonomo.

In questo caso occorre accertarsi che le configurazioni relative ai firewalls ed agli eventuali NAT¹ siano corrette.

7 Apposizione del Timbro visibile

SkyNet Optical permette di simulare l'apposizione del classico timbro di protocollo sul frontespizio del documento archiviato.

È possibile fornire un'immagine sulla quale possono essere opzionalmente riportati numero e data di protocollo.

1 Network Address Translation

Impostazioni SkyNet Optical SKYNET PRODUZIONE

Generale Protocollo Email SMTP Firma digitale Code Masterizzazione **Timbro**

Abilita timbro:

Immagine timbro: Nessun file selezionato. Posizione X: Posizione Y:

Visualizza protocollo: Posizione X: Posizione Y:

Visualizza data: Posizione X: Posizione Y:

Per ognuno dei parametri è possibile definire la posizione, sotto forma di coordinate.

Per quanto riguarda l'immagine del timbro le coordinate sono riferite alla pagina, mentre per data e numero di protocollo le coordinate sono riferite all'interno del timbro di protocollo.

In fase di archiviazione del documento è possibile utilizzare la funzione timbro e disporre l'immagine in modo opportuno rispetto alla conformazione dello specifico documento.

8 Notifiche a livello di azienda

SkyNet® Optical consente la definizione di un Supervisor che, indipendentemente dalle notifiche a livello di pratica che operano a livello di gruppo o di operatore, può essere notificato di ogni operazione svolta sul sistema, ivi compresa la protocollazione di nuovi documenti, l'eliminazione e la modifica di protocolli.

Tale tipo di notifica non è visibile agli utenti che operano sul sistema con privilegio inferiore a Supervisor.

9 Definizione della protocollazione

SkyNet® Optical consente la definizione della numerazione e dello standard di protocollazione mediante la sezione apposita nell'area di amministrazione.

Impostazioni SkyNet Optical SkyNet SRL TEST INSTALLATION

Generale **Protocollo** Email SMTP Firma digitale Code Masterizzazione

Impostazioni relative al protocollo attualmente in uso

● Modificare con molta attenzione questi valori in quanto cambierà la sequenza di protocollazione.

Anno:

Prossimo protocollo da utilizzare:

Abilita prenotazione protocollo:

Consolida per default in PDF:

Salva Impostazioni

Questa sezione deve essere utilizzata per l'impostazione dei valori iniziali in caso di adozione di Optical a protocollazione già avviata.

I numeri di protocollazione sono automaticamente riportati al valore iniziale ad ogni cambio di anno.

Occorre porre molta attenzione a NON modificare i valori di protocollazione durante l'uso normale del sistema in quanto diversamente si potrebbero generare anomalie nella numerazione².

Il flag "Consolida per default in PDF" consente di attivare le funzioni di consolidamento.

Il consolidamento è il processo che, a partire da più files allegati ad un protocollo, li converte in un unico file in formato PDF-A

10 Code di processo

SkyNet® Optical permette la gestione di code di files che possono essere processate con modalità automatiche o manuali.

Le code possono essere di grande utilità per eseguire procedure automatiche prima della protocollazione e dell'acquisizione dei dati in Optical³.

A titolo di esempio è possibile sviluppare procedure che eseguano:

- consolidamento di più files in un unico file
- divisione di un file (p.e. PDF) in più files che ne rappresentano le pagine
- rotazione, cropping o ridimensionamento automatico di immagini

² Solo gli amministratori possono accedere all'area di impostazione dei valori di



³ Le procedure indicate a titolo di esempio richiedono lo sviluppo e la configurazione di specifiche parti di software sul server da adibire a tale elaborazione

Impostazioni SkyNet Optical SkyNet SRL TEST INSTALLATION

Generale Protocollo Email SMTP Firma digitale **Code** Masterizzazione

In questa sezione puoi impostare le code di elaborazione

Lista delle code presenti per questa ditta

Etichetta	Tipo	Percorso	Stato	Comandi
test coda 3	Locale	/pippo/test01	Attiva	  

[Aggiungi Nuova coda](#)

[Salva Impostazioni](#)

Queste code possono essere di due tipi:

1. code locali
2. code remote

Code locali

Le code locali rappresentano delle aree di memorizzazione messe a disposizione dallo stesso server che gestisce il server di Optical.

Queste aree possono essere rese accessibili al pubblico per il caricamento dei dati mediante qualsiasi protocollo supportato⁴ tra:

- CIFS (Condivisione Windows)
- FTP
- SFTP
- NFS (Condivisioni Linux)

Una volta provveduto alla configurazione della coda, è possibile gestire i files presenti nella coda mediante l'apposito menu presente nella sezione "Vai a".

Code remote

Le code remote rappresentano aree di memorizzazione remote posizionate su server terzi, posizionati sulla Intranet o direttamente su Internet⁵.

Possono esse utilizzati i protocolli con accesso diretto:

- HTTP e HTTPS p.e. <http://nomeserver/directory>⁶
- FTP p.e. <ftp://nomeserver/directory>

4 La configurazione della pubblicazione delle reti richiede l'accesso al pannello di controllo macchina da parte dell'Amministratore di sistema. Per l'attivazione di specifici protocolli può essere necessario software specifico da installare e configurare separatamente

5 Occorre che l'amministratore di rete abiliti gli eventuali protocolli per l'accessibilità da parte del server Optical

6 Il server http remoto deve supportare l'accesso alla lista dei files



Nel caso in cui debba essere specificata un'autenticazione (nome utente e password) è possibile prenderle alla URL di connessione come segue:

<ftp://username:password@nomeserver/directory>

I seguenti protocolli sono utilizzabili dopo avere eseguito un montaggio locale dei rispettivi filesystem remoti:

- SFTP
- CIFS (condivisioni Windows)
- NFS (condivisioni Linux)

Dopo il montaggio questi protocolli sono gestiti come code locali e non come code remote.

11 Utilizzo in Ambiente ANDROID: la APP specifica

SkyNet® Optical dispone di uno specifico APK installabile sulla piattaforma ANDROID che consente di utilizzare in modo ancora più comodo tutte le funzioni del sistema.

Sebbene sia del tutto possibile utilizzare Optical mediante il browser messo a disposizione del Tablet o dello Smartphone, resta in tal caso la necessità di eseguire l'autenticazione sul sito.

L'APP, realizzata appositamente da SkyNet, permette invece di memorizzare le credenziali di accesso in modo da consentire un accesso istantaneo ad Optical.

Non vi sono differenze operative tra la versione APP e l'utilizzo del prodotto mediante browser (p.e. Chrome o Firefox), ad eccezione dell'ottimizzazione dell'interfaccia che non mostra, ovviamente, i comandi tipici dei browser, migliorando l'utilizzo dello spazio display a disposizione su display di piccole dimensioni.

12 Utilizzo in ambiente aziendale o su VPN

SkyNet® Optical può essere utilizzato in ambito Intranet o mediante VPN come ad esempio OpenVPN che è disponibile per qualsiasi piattaforma ivi compresi Android ed iOS.

Parte II - Manuale dell'Operatore

1 Strutturazione dei privilegi di accesso

Per accedere al sistema l'utente deve essere in possesso di una coppia di credenziali (nome utente e password) valide ed abilitate.

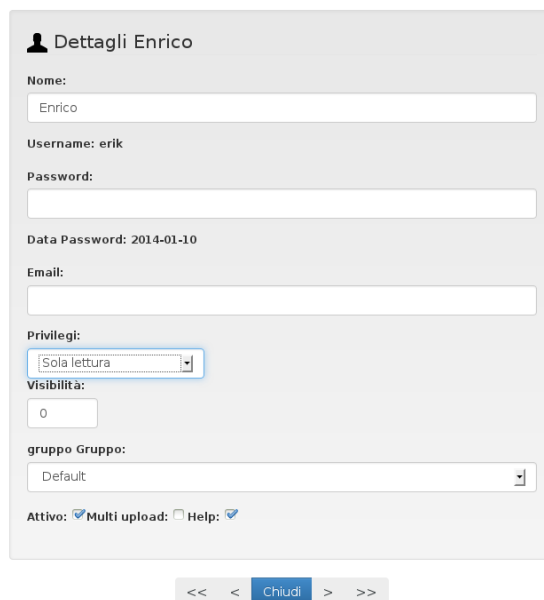
A norma di Legge le password scadono ogni 3 mesi e devono essere reimpostata a cura dell'utente al primo accesso al sistema successivo alla scadenza.

Ad ogni utente è assegnato un "livello di visibilità" rappresentato sotto forma numerica con valore il valore 0 che indica "nessun limite".

Qualora sia inserito un valore numerico, l'utente potrà visualizzare e gestire solamente pratiche con livello di visibilità inferiore o pari al limite impostato in questo parametro.

Per ogni utente viene indicato il tipo di accesso che può essere:

- sola lettura: l'utente non può inserire alcun documento di sistema (consultazione)
- letture e scrittura: l'utente può leggere ed inserire documenti
- amministratore: l'utente ha privilegi necessari per creare e gestire altri utenti all'interno dell'eventuale limite assegnato al servizio sottoscritto
- Super Amministratore: l'utente può modificare i parametri di configurazione dell'intero sistema



Dettagli Enrico

Nome:
Enrico

Username: erik

Password:
[]

Data Password: 2014-01-10

Email:
[]

Privilegi:
Sola lettura

Visibilità:
0

gruppo Gruppo:
Default

Attivo: Multi upload: Help:

<< < Chiudi > >>

Illustrazione 1: Dettagli di impostazioni di un utente

Gli utenti possono inoltre essere raggruppati in Gruppi


Gestione dei Gruppi

Attraverso i gruppi è possibile definire unità operative che potranno essere utilizzate per la gestione di specifiche pratiche anche derogando dalla visibilità assegnata al singolo utente.

Alcune pratiche possono essere definite come “private di gruppo” consentendo così a tutti gli appartenenti al gruppo la visibilità della pratica indipendentemente dal livello di visibilità assegnato all'utente.

2 Strutturazione degli Archivi

Gli archivi sono categorizzati in maniera gerarchica con alla radice i “Capitoli o Clienti” che nel corso della trattazione individueremo con il termine *capitolo* ed in *pratiche*



Dettagli SkyNet

Nome:
SkyNet

Attivo:

Salva Chiudi

Illustrazione 2: Impostazione di un gruppo utenti

Ad ogni *capitolo* possono afferire un numero illimitato di *pratiche* ognuna caratterizzata da un proprio livello di accessibilità.

Ad ogni *pratica* possono afferire un numero illimitato di *protocolli* ognuno con un numero illimitato di *documenti*.

La rappresentazione grafica della gerarchia è quindi la seguente:
Capitolo A

pratica 1

protocollo 1-A

documento 1-a

documento 2-a

documento 3-a

...

protocollo 1-B

documento 1-b

documento 2-b

documento 3-b

...

pratica 2

protocollo 2-A

documento 1-a

documento 2-a

...

Capitolo B

pratica 1

protocollo 1-A

documento 1-a

documento 2-a

documento 3-a

...

protocollo 1-B

documento 1-b

documento 2-b

documento 3-b

...

3 Le Pratiche

Ogni pratica è caratterizzata da una serie di parametri che ne definiscono le caratteristiche, tra cui il nome, il capitolo di appartenenza, una nota opzionale e lo stato o meno di attiva⁷.

E' possibile aggiungere documenti solo alle pratiche indicate come attive, mentre le pratiche non attive possono essere solamente consultate.

Ad ogni pratica viene inoltre assegnato un colore identificativo ed un *livello di visibilità* che determinerà, in base al livello visibile per ogni utente, se la pratica risulterà o meno consultabile e se la stessa comparirà tra i risultati delle ricerche effettuate dagli operatori.

Il colore può essere modificato a piacimento dall'utente mediante un selettore di colore che diventa visibile facendo click sulla casella colore.

⁷ Solo gli amministratori possono modificare i livelli di visibilità delle pratiche ed impostare le pratiche a non attive

Dettaglio Pratica Test produzione

Generale Notifiche

Nome Pratica:
Test produzione

Cliente o Capitolo:
Pratica test

Nota Pratica:

Attiva

Colore: #328FEB

Livello:
0

Privata:

Salva Chiudi

Pratiche private

Le pratiche possono essere private di uno o più utenti e/o gruppi.

Ciò significa che per chi è al di fuori delle impostazioni di privacy la pratica non risulterà esistente in fase di ricerca o inserimento e quindi non comparirà tra i risultati e/o le correlazioni.

Definendo una pratica come privata è possibile così stabilire quale utente o gruppo avrà accesso alla pratica.

In tale caso sarà ignorato il livello di visibilità assegnato all'utente anche nel caso in cui la visibilità della pratica fosse superiore a quello consentito all'utente, permettendo così la creazione di eccezioni.

Notifiche a livello di pratica

Per ogni pratica è possibile definire uno o più utenti che devono essere notificati ogni volta che viene aggiunto o rimosso un documento dalla pratica.

La notifica viene inviata istantaneamente all'indirizzo email che l'utente ha specificato nel proprio account.

Attivando "Abilita notifiche" è possibile selezionare gli utenti e fare click sul pulsante "Aggiungi" per inserire gli utenti selezionati nel gruppo di notifica per la singola pratica.

Dettaglio Pratica Test produzione

Generale **Notifiche**

Abilita Notifiche

Utenti da notificare:

Administrator

Aggiungi

Nessun utente viene notificato

Salva Chiudi

Dettaglio Pratica Test produzione

Generale **Notifiche**

Abilita Notifiche

Utenti da notificare:

Utente sola lettura

Aggiungi

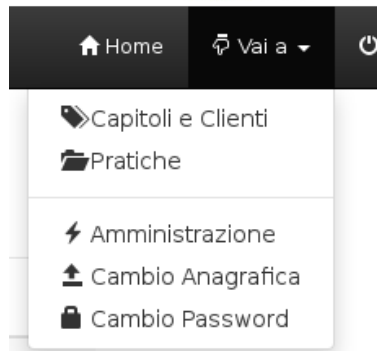
Utente

Utente sola lettura

Salva Chiudi

Amministrazione di capitoli e pratiche




Solo gli amministratori possono accedere all'amministrazione di capitoli e pratiche mediante il menu "vai a" e le voci "Capitoli e Clienti" e Pratiche



Elenco amministrazione capitoli

Una volta acceduto all'elenco capitoli è possibile filtrare per nome capitolo i risultati mediante l'apposito campo di filtro, quindi facendo click sul pulsante con l'icona della matita si accede ai dettagli capitolo.










Elenco Capitoli/Clienti filtra per nome

Nome	Attivo	
Armadietto	<input checked="" type="checkbox"/>	
ciccio	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cliente 18-10	<input checked="" type="checkbox"/>	

Per aggiungere un nuovo capitolo occorre fare click sul pulsante Aggiungi posto in alto a sinistra.

Elenco amministrazione pratiche

Elenco Pratiche filtra per cliente o pratica

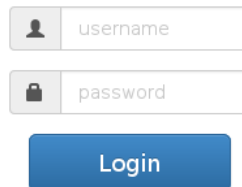
Cliente	Pratica	Nota	Livello	Attiva	Privata?	PIN	
	Test		5	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	M6t	
	Fisco		5	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	2	
	Documenti		5	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	d	
Armadietto	Pratica armadietto1	nota di prova	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica		
ciccio	pratica 1	test pratica 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	Y	
ciccio	pratica 6	pratica 6 nota	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	c	
ciccio	yy		0	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	p	
ciccio	Pratica test 2	Nota pratica 2	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica		
ciccio	Pratica 4	mta pratica 4	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblica	a	

Una volta acceduto all'elenco pratiche è possibile filtrare per nome pratica i risultati mediante l'apposito campo di filtro, quindi facendo click sul pulsante con l'icona della matita si accede ai dettagli pratica.

Per aggiungere una nuova pratica occorre fare click sul pulsante Aggiungi posto in alto a sinistra.

4 Accesso al sistema

verifica accesso Optical



username

password

Login

Dopo avere inserito le credenziali di accesso si accede alla sezione principale di uso di Sky-Net Optical



Archiviazione documentale e ottica

Archivia nuovi documenti o esegui una ricerca.

+ Aggiungi

Q Ricerca

Stai usando: 0,14GB (4,77%) dei 3GB disponibili

In questa sezione è possibile avviare una nuova ricerca o inserire un nuovo documento.

Il pulsante “Aggiungi” permette di avviare la procedura di inserimento di un nuovo documento⁸, mentre il pulsante ricerca avvia la relativa funzione.

La barra sottostante indica quanto spazio di quello disponibile per l'archiviazione è attualmente utilizzato.

Essa può assumere tre colori: verde, giallo o rosso a seconda dello spazio ancora disponibile per l'archiviazione.

Quando la barra è rossa non è più possibile aggiungere documenti e le relative funzioni si disabilitano.

5 Aggiunta di un documento

L'aggiunta di un documento consente di eseguire diverse operazioni (aggiunta di pratica, prenotazione di protocollo, nota testuale, creazione di capitolo) in un'unica interfaccia.

⁸ Il pulsante Aggiungi non è disponibile per gli utenti che non dispongono del privilegio di scrittura e risulta disattivato nel caso in cui si sia raggiunto il limite di dimensione dell'area di memorizzazione assegnato in fase di configurazione

Archiviazione manuale documenti

Protocollo Automatico Entrata Consolidati in unico documento PDF

cliente o capitolo seleziona cliente o capitolo tag1; tag2; tag3 ; ...

Oggetto del documento o nota

Allegati Post-it

Seleziona file(s)
Sfoglia... Nessun file selezionato.

Nota allegato 1

Firma PDF Firma P7M Nessuna firma

Annulla Inserisci

Nella parte inferiore di ogni area di caricamento vengono rese disponibili le opzioni di firma e, se si tratta di un file compatibile con le operazioni di OCR, le opzioni relative all'OCR.

Una volta compilati tutti i campi occorre agire sul pulsante "Inserisci" per avviare il caricamento e la memorizzazione dei dati nel sistema documentale.

Protocollo

A seconda delle opzioni impostate in fase di configurazione può essere abilitata la prenotazione del protocollo mediante la pressione del pulsante posto alla destra del campo.

In tale caso la scritta "Protocollo Automatico" viene sostituita dal numero di protocollo assegnato.

Mediante questo pulsante è possibile operare la prenotazione di protocollo per il singolo operatore.

In tale caso in caso di annullamento dell'inserimento il protocollo sarà riutilizzato dallo stesso operatore al prossimo inserimento di pratica

Qualora la prenotazione di protocollo sia stata disabilitata il pulsante non sarà visibile.

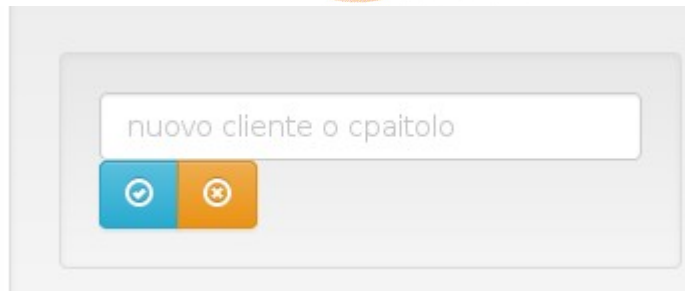
Cliente o Capitolo

Facendo click su questo campo e digitando i primi caratteri del capitolo ricercato si ottiene la selezione del capitolo desiderato.

Cliente 18-10 +

La selezione del capitolo comporta il popolamento dinamico del campo pratica.

Qualora sia necessario inserire un nuovo capitolo, è possibile fare click sul pulsante + posto alla destra del campo per accedere alle funzioni di creazione di un nuovo capitolo inserendone il nuovo nome.



Oggetto del documento o nota

Si tratta di un campo libero per inserire una descrizione del o dei documenti in fase di inserimento

Tipologia



Permette di definire il tipo di flusso che ha generato il documento in entrata o uscita

Consolidamento

Consolida in unico documento PDF

Questa opzione appare selezionata se nelle impostazioni è stata impostato il consolidamento di default.

Il consolidamento permette di accodare tutti i documenti che fanno parte del caricamento e che sono riconosciuti direttamente da Optical, in un unico file PDF-A generato da Optical.

Questo comporta l'eliminazione degli originali utilizzati per la generazione del file PDF-A e la loro sostituzione all'interno del sistema di archiviazione con il file PDF risultante.

Eventuali files in formati non riconosciuti o non convertibili, verranno allegati al protocollo in modo "ordinario".

I file caricati all'interno dei campi di caricamento vengono processati per ordine di campo e all'interno dello stesso, se trattasi di caricamento multiplo o con drag & drop, in ordine alfabetico.

Questo consente all'utente il pieno controllo della sequenza di pagine che risulteranno nel PDF generato.

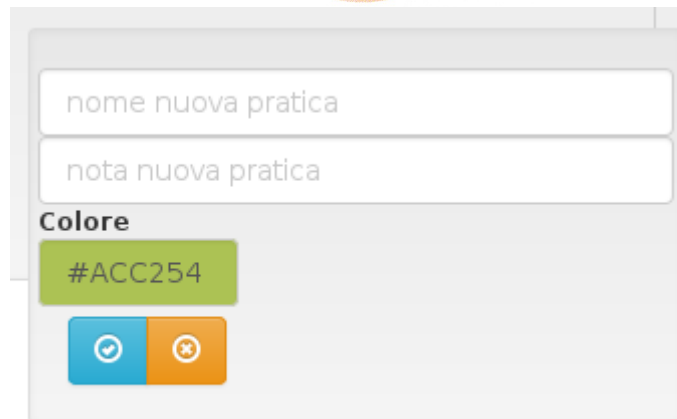
Nel caso di firma elettronica ed apposizione della marca temporale, il consolidamento permette un significativo risparmio di marche temporali necessarie, riducendole al minimo numero indispensabile che, se tutti i documenti sono convertibili in PDF, è una sola.

Pratica



Il campo pratica si popola con un menu di selezione corrispondente al capitolo selezionato.

E' possibile aggiungere una nuova pratica facendo click sul pulsante a destra ed inserendo i dettagli della nuova pratica di inserire:



Tags

Consente di inserire delle parole chiave che potranno essere utilizzate per la ricerca dei documenti e per la creazione di correlazioni automatiche tra documenti anche appartenenti a pratiche diverse.

I tags vengono inseriti intercalati dal simbolo del punto e virgola (;) e vengono utilizzati da Optical per generare correlazioni tra documenti anche non appartenenti alla medesima pratica.

Attraverso i Tags è quindi possibile generare strutture di classificazione multiple.

Ad esempio uno studio legale potrebbe inserire tra i tags un indicatore in grado di correlare tra loro tutte le pratiche che trattano il medesimo argomento (p.e. condominio).

Successivamente introducendo come termine di ricerca nel campo tags la voce "condominio" si otterrebbe la correlazione di tutto quanto riferito all'argomento.

Ogni protocollo accetta tags multipli, consentendo classificazioni del tutto indipendenti.

Queste classificazioni sono successivamente mostrate nella sezione "Relazioni" del protocollo.

I protocolli di una medesima pratica non devono obbligatoriamente condividere i medesimi tags.

Allegati

La sezione allegati permette di inserire uno o più files nella pratica.

Facendo click sul pulsante "Sfoggia" si apre il dialogo di selezione files corrispondente al sistema operativo in uso da cui è possibile selezionare uno più files consecutivi (con SHIFT+CLICK) o non sequenziali (CTRL+CLICK) .

Allegati Post-it

Seleziona file(s)
Sfoggia... Conservazione sost.pdf
Conservazione sost.pdf

Nota allegato 1

Firma PDF OCR ita

Seleziona file(s)
Sfoggia... Nessun file selezionato.

Nota allegato 2

Firma PDF

Annulla Inserisci

Su alcuni sistemi è supportato anche il “drag & drop” permettendo di aggiungere files con il semplice trascinarsi degli stessi sull'area di caricamento

I pulsanti “Firma PDF” e “OCR” consentono di attivare le rispettive funzionalità indicando la lingua da utilizzare per il processo di OCR⁹.

Seleziona file(s)
Sfoggia... Conservazione sost.pdf
Conservazione sost.pdf

Nota allegato 1

Firma PDF Firma P7M Nessuna firma OCR ita

Lo stato iniziale di questi pulsanti e la loro modificabilità da parte dell'utente, dipende dalle impostazioni predefinite selezionate dall'amministratore di sistema, come pure la presenza del pulsante timbro.

Alcuni pulsanti sono visibili solo se coerenti con il tipo di file selezionato.

Ogni volta che si aggiunge uno o più files si attiva una nuova area di caricamento per accodare più documenti.

Tutti i documenti evidenziati nella casella con l'etichetta azzurra possono essere rimossi facendo click sul pulsante posto sulla destra rappresentante un cestino.

Per ogni allegato è possibile inserire una specifica descrizione aggiuntiva.

Per ogni allegato caricato che dispone di un idoneo filtro, il sistema provvede all'estrazione del testo con il mantenimento delle formattazioni.

Il testo sarà consultabile e ricercabile in fase di ricerca documentale.

⁹ Il processo di OCR può richiedere tempo e rende possibile la ricerca nel testo dei documenti

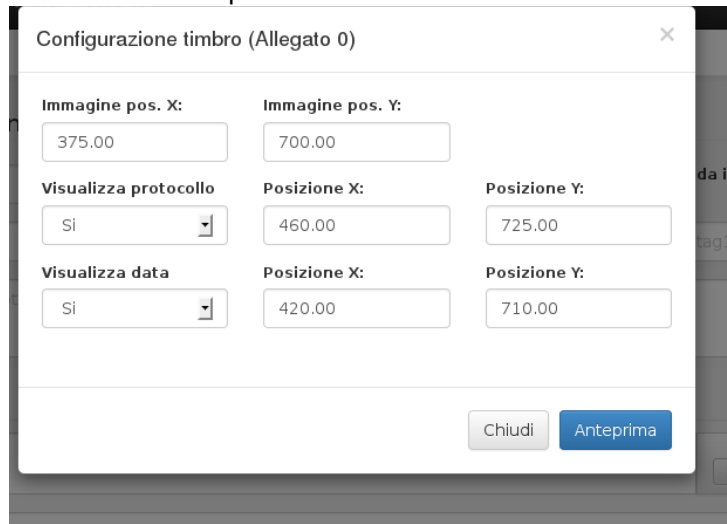
Timbro

Il pulsante timbro è presente solo nel caso in cui sia stata abilitata la corrispondente funzione in sede di configurazione.



Il pulsante è composto da due parti:

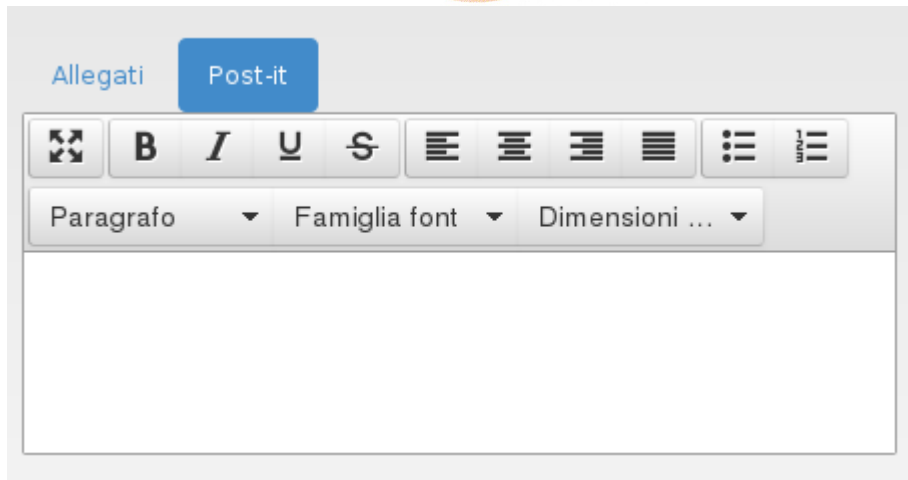
- La parte definita dalla scritta "Applica Timbro" che ad ogni click cambia stato indicando l'attivazione o meno della funzione
- La parte definita con il simbolo della ruota dentata che permette di modificare il posizionamento del timbro sullo specifico documento.



Facendo click su questo pulsante è possibile ridefinire sulla base del singolo allegato il posizionamento e le caratteristiche dell'apposizione del timbro.

Post-It

La funzione Post-It consente di inserire un allegato composto da una sola nota testuale formattata.

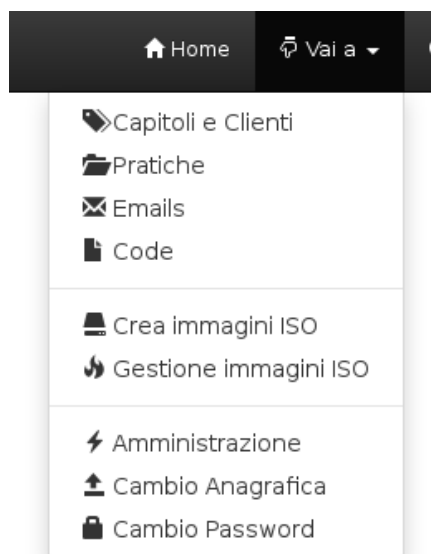


Questa funzione simula l'inserimento di un foglio di appunti all'interno della pratica per documentare, per esempio, un incontro o una telefonata.

In fase di inserimento l'area può essere estesa sino ad operare a pieno schermo simulando un piccolo word processor.

6 Archiviazione delle email

A seconda dei privilegi di accesso assegnati all'utente, è disponibile il comando email nel menu principale



Da questo si ottiene l'accesso alla sezione di gestione delle caselle email configurate ed accessibili all'utente.

Casella selezionata

Seleziona una casella

Assegna a cliente: nome del cliente

Assegna a pratica: Seleziona un cliente

Processa messaggi selezionati

Data Soggetto Mittente

Nel caso siano presenti più caselle email configurate, è possibile selezionare istantaneamente la casella su cui si intende operare mediante il menu di selezione posto sopra il pannello.

Dopo avere selezionato la casella desiderata SkyNet Optical mostra l'elenco dei messaggi presenti nella casella, evidenziando i messaggi non ancora letti e quelli che sono già stati archiviati.

Casella selezionata: Alex01

Assegna a cliente: nome del cliente

Assegna a pratica: Seleziona un cliente

Applica filtri standard a tutta la casella

Processa messaggi selezionati

<input type="checkbox"/> Data	Soggetto	Mittente
<input type="checkbox"/> Fri, 4 Apr 2014 15:57:04 +0200 (CEST)	Rilevato allegato in violazione delle regole di naming	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Thu, 3 Apr 2014 08:39:02 +0200 (CEST)	Rilevato allegato in violazione delle regole di naming	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Tue, 25 Mar 2014 16:46:38 +0100 (CET)	Rilevato allegato in violazione delle regole di naming	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Tue, 18 Mar 2014 10:33:06 +0100 (CET)	Other Bad Content Detected	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Mon, 17 Mar 2014 11:41:20 +0100 (CET)	Other Bad Content Detected	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Mon, 17 Mar 2014 09:36:55 +0100 (CET)	Dimensione allegato superiore al consentito	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Mon, 17 Mar 2014 09:36:51 +0100 (CET)	Dimensione allegato superiore al consentito	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Thu, 13 Mar 2014 00:00:19 +0100 (CET)	Rilevato Virus	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Wed, 12 Mar 2014 09:34:18 +0100 (CET)	Dimensione allegato superiore al consentito	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Wed, 12 Mar 2014 00:00:12 +0100 (CET)	Rilevato Virus	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Tue, 11 Mar 2014 15:42:47 +0100 (CET)	Rilevato Virus	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Wed, 5 Mar 2014 08:48:05 +0100 (CET)	Rilevato Virus	SkyNet Virus Scanner
<input type="checkbox"/> Mon, 03 Mar 2014 10:16:27 +0100	[abrt] full crash report	user@localhost.smtp.skynet.it
<input type="checkbox"/> Mon, 03 Mar 2014 10:15:00 +0100	[abrt] full crash report	user@localhost.smtp.skynet.it
<input type="checkbox"/> Mon, 03 Mar 2014 10:11:17 +0100	[abrt] full crash report	user@localhost.smtp.skynet.it

Illustrazione 3: Visualizzazione della casella con messaggi non letti e un messaggio già archiviati

Dal pannello superiore è possibile selezionare un cliente ed una pratica e, dopo avere selezionato la casella di spunta posta a lato del messaggio, facendo click su "Processa messaggi selezionati" si opera l'archiviazione manuale all'interno della pratica selezionata del messaggio o dei messaggi selezionati.

In alternativa è possibile fare click sul pulsante "Applica filtri standard a tutta la casella" per ottenere l'applicazione di tutti i filtri, automatici e manuali, a tutti i messaggi presenti nella casella.

In ogni caso messaggi già archiviati saranno ignorati dalla procedura di archiviazione.

Qualora l'utente disponga dei privilegi necessari, sarà disponibile il comando posto a destra di ogni messaggio per l'eliminazione dello stesso dal sistema.

La cancellazione riguarda la casella di posta elettronica e NON l'eventuale messaggio archiviato all'interno di Optical che, se presente, non sarà in alcun modo modificato o cancellato.

7 Ricerca ed esame di documenti

La ricerca può avvenire per uno qualsiasi dei parametri presenti nella maschera di selezione o mediante una combinazione degli stessi.

Q Ricerca dati archiviati

Tutti	Capitolo o cliente	Seleziona un cli	contenuto da cercare
tag1 ; tag2 ; ...	protocollo	Qualsiasi:	
da data	14-03-2014	40	

Cerca

Indietro

E' possibile definire anche un limite temporale per la ricerca e quanto risultati devono essere visualizzati su ogni pagina di risultati.

Una volta fatto click sul pulsante Cerca si accede all'elenco dei risultati corrispondenti:

Nuova Ricerca

Documenti Corrispondenti: 26

1

Tipologia:	Capitolo/Cliente:	Pratica:	Data:	Nota:	Prot.	Azioni
			31-01-2014 09:09	Scheda aggiuntiva	10.2014	
	SkyNet	2013 Comunicazioni Enti	02-12-2013 08:31		192.2013	
	SkyNet	2013 Comunicazioni Enti	23-12-2013 09:20		202.2013	

I risultati risultano elencati con una serie di icone che rappresentano la provenienza (entrata o uscita, email ecc) il colore di pratica, il nome della pratica, la data di inserimento, la nota ed il protocollo.

Una serie di pulsanti posti sulla destra di ogni riga consentono da sinistra a destra:



l'invio per email, la cancellazione (se abilitata) il download nel formato originario o il download in formato pdf

Le frecce poste in testa alla tabella consentono di ordinare a proprio piacimento la lista dei risultati.

Il click su uno qualsiasi dei testi con link dà accesso alla scheda di dettaglio del documento.

Consultazione di documenti e pratiche

Dettaglio Protocollo 202.2013 23-12-2013

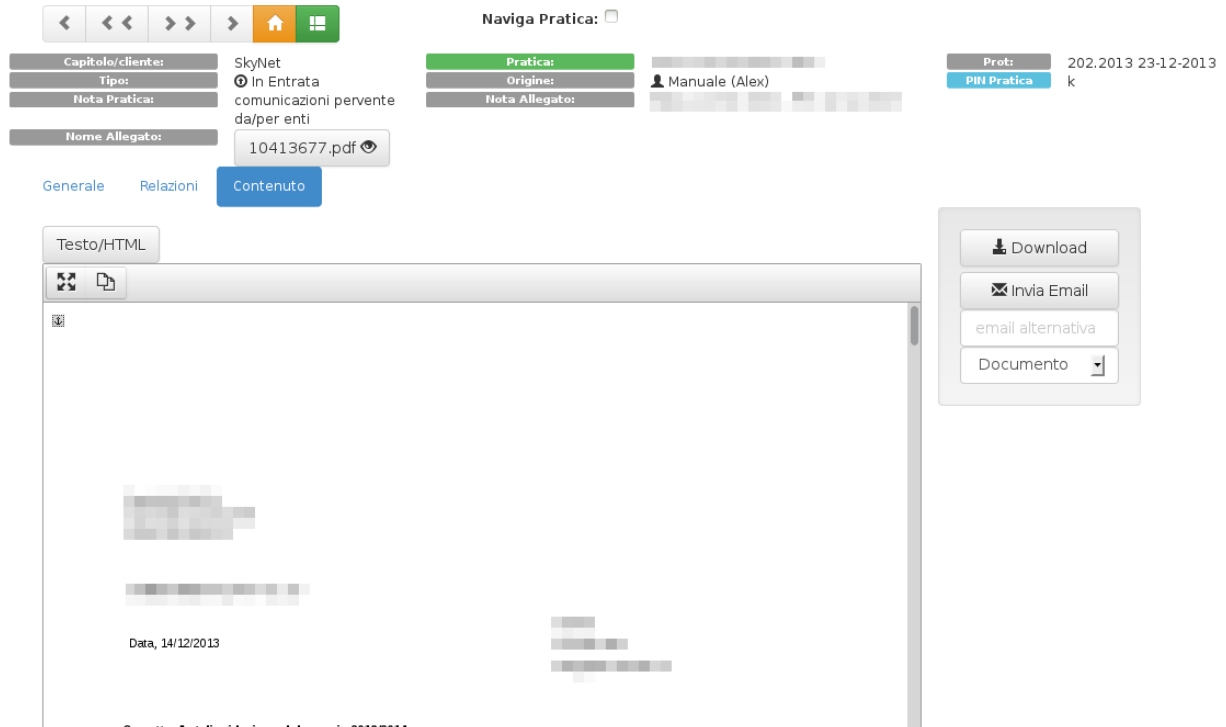


Illustrazione 4: Schermata di contenuto di un allegato

La pagina di consultazione è caratterizzata da una barra di navigazione con i seguenti comandi (da sinistra a destra)

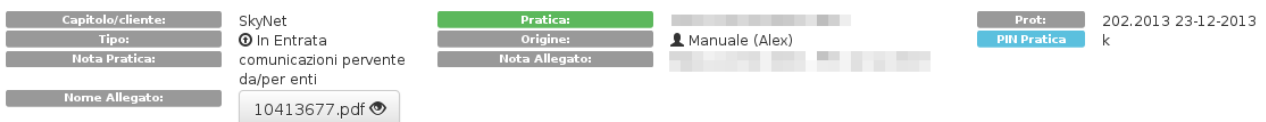


Allegato o documento Precedente, allegato o documento primo, allegato o documento ultimo, allegato o documento successivo, torna alla pagina iniziale per una nuova ricerca, torna alla lista dei risultati

Naviga Pratica:

Se “Naviga pratica” NON è attivato la navigazione è tra gli allegati del singolo protocollo, se invece è attivata la funzione “Naviga pratica” la navigazione è tra tutti i documenti allegati a tutti i protocolli della pratica.

La successiva testata ha valore informativo e riporta i dati caratteristici del singolo documento attualmente in visione:



A fianco del “nome allegato” è possibile cliccare su pulsante che consente la visualizzazione on line del documento¹⁰.

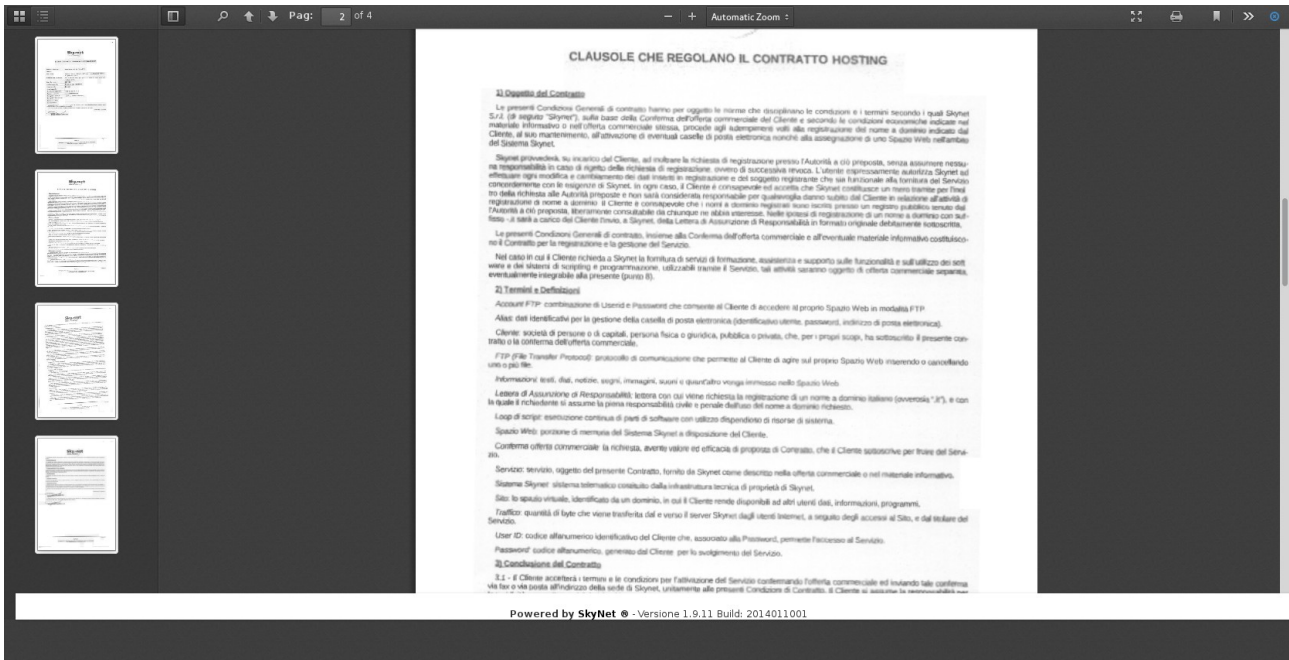


Illustrazione 5: Visualizzazione di un PDF online

Qui è possibile navigare nel documento come se lo stesso fosse visualizzato mediante un qualsiasi visualizzatore PDF.

Nell'area centrale è possibile visualizzare e scorrere il testo estratto dall'allegato, oppure visualizzare l'immagine dello stesso

¹⁰ Disponibile solo per allegati in formato PDF

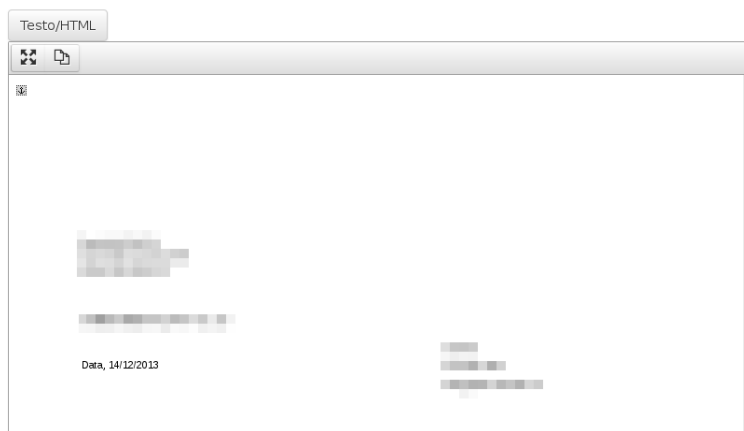
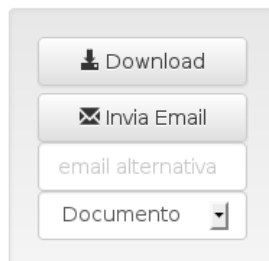


Illustrazione 6: Visualizzazione del contenuto testuale estratto da un allegato

Il pannello posto sulla destra permette il download del singolo documento o dell'intera pratica o l'invio diretto di una mail con l'allegato o tutti gli allegati della pratica.

Il campo di testo posto sotto il pulsante "invia email" permette di inserire un indirizzo email alternativo a cui inviare il documento o la pratica a secondo della selezione applicata al successivo campo.

Qualora non venisse inserito nulla nel campo di testo, la pratica o il documento saranno inviati all'indirizzo email dell'utente che esegue l'operazione.



Le opzioni di selezione disponibile sono:

- **Documento:** viene inviato alla mail indicata o a quella dell'operatore il singolo documento selezionato
- **Protocollo:** viene inviato alla mail indicata o a quella dell'operatore l'intero protocollo completo di tutti gli allegati
- **Pratica;** viene inviato alla mail indicata o a quella dell'operatore l'intera pratica composta da tutti i protocolli completi di tutti gli allegati

La barra di dettaglio permette di navigare tra tre modalità di visualizzazione:

Generale

Relazioni

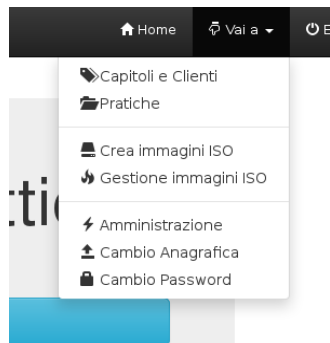
Contenuto

Generale: rappresenta in un unica videata tutti gli allegati al singolo protocollo e tutti gli allegati alla pratica

Relazioni: mostra un elenco di tutti i documenti correlati da Optical utilizzando il campo tags

Contenuto: la scheda principale vista poco fa per accedere ai contenuti del documento

8 Estrazione delle copie non modificabili



SkyNet Optical permette l'estrazione delle copie non modificabili sotto forma di ISO da masterizzare su supporti ottici come CD-ROM e DVD-ROM.

La procedura di estrazione delle copie è disponibile solamente agli amministratori mediante gli appositi menu "Crea immagini ISO" e "Gestione immagini ISO".

Creazione delle immagini ISO

La procedura di creazione delle immagini ISO permette la selezione di specifici tipologie di documenti mediante una procedura di selezione simile a quella utilizzata per la ricerca di consultazione.

E' infatti possibile definire l'intervallo di date che si intende trasferire su supporto ottico, oppure limitare secondo ulteriori parametri come il cliente o la pratica di appartenenza.

L'archivio ottico viene organizzato in modo gerarchico per data secondo il seguente schema:
anno

 mese

 giorno

 protocollo

 documento 1

 documento 2

 ...

Una volta inseriti i parametri di ricerca viene presentata una interfaccia che riporta la dimensione totale dei dati che saranno presenti nell'archivio.

Da qui è possibile scegliere il tipo di supporto da utilizzare per la masterizzazione in modo che Optical possa provvedere alla separazione su più supporti in caso di dimensione eccedente quella della tipologia selezionata.

Facendo click su "Avvia backup" viene avviata la procedura di generazione dell'immagine ISO.

Conferma della selezione

Documenti totali selezionati:

Dimensione totale del backup:

Seleziona il tipo di supporto:

Mandami una email quando pronto

Forza la procedura in caso di errore

Facendo click sul pulsante "Avvia il backup" sarà avviata la procedura.
Questo potrebbe richiedere qualche tempo a seconda delle dimensione complessiva del backup, ed al termine comparirà il link per scaricare l'immagine ISO sul tuo PC dove lo potrai masterizzare con qualsiasi programma adatto.
Puoi scegliere di ricevere una mail contenente il link per eseguire lo scaricamento, ma ricorda che questo link sarà valido solo per 24 ore.

Tale processo può richiedere parecchio tempo a seconda della dimensione dei dati da inserire nell'archivio, ma è possibile abbandonare la pagina e lasciare che il processo venga completato in background.

Al termine della procedura viene presentata una schermata che consente il download della (o delle) ISO generate perché possano essere masterizzate localmente.

Gestione delle immagini ISO

Fino alla loro cancellazione le immagini ISO vengono stoccate sul sistema in modo da potere essere comodamente scaricate in locale o masterizzate mediante il server (se la funzione è abilitata);

Gestione e masterizzazione delle immagini ISO

1 ISO_533160185d29f_1395744792

Per ogni immagine ISO disponibile è possibile procedere alla cancellazione, al download o alla masterizzazione sul server.

Qualora le opzioni di masterizzazione su server non siano abilitate i rispettivi pulsante con le funzioni di apertura del masterizzatore e di masterizzazione (pulsante verde) non saranno visibili.

La cancellazione dell'immagine ISO non intacca in alcun modo gli archivi di Optical che restano integri rendendo possibile rigenerare l'immagine ISO al bisogno.

Occorre tenere in considerazione che le immagini ISO possono essere di grandi dimensioni (sino a 4,3 Gb) e quindi occupano molto spazio.



Masterizzazione in locale delle immagini ISO scaricate

A seconda della piattaforma è possibile utilizzare svariati software gratuiti o commerciali per la masterizzazione delle immagini ISO.

In ambito Windows è possibile utilizzare il software gratuito "CDBurner XP" (reperibile all'indirizzo <https://cdburnerxp.se/it/home>), oppure software commerciale come NERO BURNING.

In ambito Macintosh è possibile utilizzare TOAST oppure l'utilità di masterizzazione inclusa nel Sistema Operativo.

In ambito Linux software come K3B e Brasero.

I software citati sono a puro titolo di esempio in quanto le immagini ISO sono un formato standard ben definito e supportato.



Considerazioni sulla sicurezza

A seconda del tipo di servizio attivato dall'utente, può essere opportuno disporre di opportune procedure aggiuntive di sicurezza.

1 Accesso ai dati per consultazione

SkyNet Optical adotta strutturalmente alcune tecniche per impedire l'accesso non autorizzato ai dati.

Tutti i documenti non sono infatti archiviati in posizione direttamente accessibile dal web.

Ogni accesso ai documenti prevede infatti l'avvio di una procedura di stream istantaneo dei dati richiesti.

Durante questo stream i dati vengono acceduti dal server su di un'area di memorizzazione protetta e non accessibile al pubblico, ed immessi in tempo reale nello stream di comunicazione aperto dall'utente.

In questo modo si previene l'accesso alle risorse mediante l'inserimento di URL di accesso diretto.

2 Accesso alle code

Occorre ricordare che le code locali rappresentano aree di memorizzazione "pubbliche" dal server Optical su di una rete Intranet o addirittura Internet.

In tale caso è consigliato rivolgersi ad un sistemista esperto per l'opportuna configurazione dei privilegi di accesso in modo da impedire la visione ed il recupero non autorizzato dei files prima dell'archiviazione da parte di SkyNet Optical.

3 Installazione su Server locale Archiver o Signer

In caso di adozione dei server predisposti da SkyNet, vengono adottate alcune misure di sicurezza strutturali.

Le risorse di memorizzazione sono normalmente configurate in RAID in modo da garantire la replicazione dei dati su più hard disk.

Sebbene questo garantisca una "Business Continuity" in caso di guasto hardware ad uno dei dischi, questo non è "tout court" sufficiente per garantire la sicurezza dei dati.

È del tutto consigliabile prevedere misure aggiuntive di sicurezza come:

1. UPS (Uninterruptible Power Supply) o Gruppi di continuità che provvedano a smorzare sbalzi di tensione e proteggere il server da spegnimenti improvvisi ed irregolari;
2. Una sufficiente sicurezza fisica atta ad evitare l'accesso al sistema fisico da parte di utenti non autorizzati o comunque non dotati delle sufficienti cognizioni tecniche. È consigliabile che i server siano sotto chiave e che l'accesso alla sala sia controllato e protetto;
3. Un controllo ambientale idoneo: locali troppo caldi o troppo umidi possono ingenerare guasti e ridurre significativamente la durabilità di parti meccaniche ed elettroniche.
4. Una politica di "Disaster Recovery" in caso di distruzione o furto del server fisico.



In aggiunta a questo è consigliabile procedere con idonea pianificazione alla realizzazione di copie di sicurezza sia dei dati che del database di gestione.

In tale caso è possibile impostare sul server procedure temporizzate di copia su server remoti o dischi rimovibili dei dati, nonché procedere all'estrazione di periodiche copie non modificabili.

4 Installazione su web cloud di SkyNet

In caso di installazione sul Cloud privato di SkyNet, vengono prese tutte le misure necessarie per la conservazione e protezione dei dati come ad esempio:

1. Backup periodico di dati e database su altro server separato;
2. Erogazione del servizio mediante cluster ad Alta Disponibilità (HA)
3. Linee dati ridondate
4. Adozione di tecnologie di memorizzazione ridondate su più apparati fisici;
5. UPS connessi a tutte le macchine
6. Condizioni ambientali controllate
7. Accesso fisico ai server controllato e protetto
8. Politica di "Disaster Recovery"



Note Legali

La presente documentazione viene fornita o resa accessibile "COSÌ COM'È" e "SE DISPONIBILE" e senza alcuna condizione, approvazione, garanzia o dichiarazione di alcun tipo da parte di SkyNet SRL.

SkyNet SRL non si assume alcuna responsabilità per errori tipografici, tecnici o per altre imprecisioni, errori od omissioni presenti nella documentazione. Al fine di tutelare le informazioni proprietarie e riservate e/o i segreti commerciali di SkyNet SRL, è possibile che alcuni aspetti delle tecnologie di SkyNet SRL vengano descritti in modo generico nella presente documentazione.

SkyNet SRL si riserva il diritto di modificare periodicamente le informazioni contenute nella presente documentazione, senza alcun obbligo di distribuzione agli utilizzatori di modifiche, aggiornamenti, miglioramenti o aggiunte al documento in tempo utile.

La presente documentazione potrebbe contenere riferimenti a fonti di informazioni, hardware o software, prodotti o servizi di terzi, compresi componenti e contenuti protetti da copyright e/o siti Web di terzi (collettivamente denominati "Prodotti e servizi di terzi"). SkyNet SRL non controlla né è responsabile per eventuali Prodotti e servizi di terzi, inclusi, senza alcuna limitazione, il contenuto, l'accuratezza, la conformità al copyright, le prestazioni, la compatibilità, l'affidabilità, la legalità, la decenza, i collegamenti o qualsiasi altro aspetto dei Prodotti e servizi di terzi. La presenza di riferimenti a Prodotti e servizi di terzi nella presente documentazione non implica in nessun caso l'approvazione da parte di SkyNet SRL dei Prodotti e servizi di terzi o dei terzi.

Con il presente documento si escludono tutte le condizioni, approvazioni, garanzie, dichiarazioni implicite o esplicite di ogni genere, comprese, senza alcuna limitazione, le condizioni, approvazioni, garanzie, dichiarazioni o garanzie di durata, idoneità a un particolare scopo o uso, commerciabilità, qualità, non violazione, qualità soddisfacente o titolo, ovvero derivanti da statuti o usanze commerciali o usi di commercio, o ancora correlate alla documentazione o all'uso di questa, ovvero alle prestazioni o alle mancate prestazioni di software, hardware, servizi o qualsiasi tipo di prodotti e servizi di terzi ivi nominati.

Entro i limiti massimi consentiti dalle leggi applicabili nella giurisdizione vigente, SkyNet SRL non può essere in nessun caso ritenuta responsabile di qualsiasi tipo di danni relativi alla presente documentazione o all'uso di questa, ovvero alle prestazioni o mancate prestazioni di qualsiasi software, hardware, servizio o qualsiasi dei prodotti e servizi di terzi di cui sopra, compresi, senza limitazione, i danni seguenti: diretti, consequenziali, esemplari, incidentali, indiretti, speciali, punitivi o aggravati, danni derivanti dalla perdita di ricavi o profitti, mancata realizzazione dei guadagni previsti, interruzione dell'attività commerciale, perdita di informazioni commerciali, perdita di opportunità commerciali ovvero danneggiamento o perdita di dati, mancata trasmissione o ricezione di dati, problemi associati a qualsiasi delle applicazioni utilizzate con i prodotti o i servizi SkyNet SRL, costi derivanti da tempi morti, mancato uso dei prodotti o dei servizi SkyNet SRL o di parti di essi costo di servizi sostitutivi, costi di copertura, strutture o servizi, costi di capitale ovvero altre perdite di carattere pecuniario di tale tipo, sia nel caso in cui tali danni siano previsti che nel caso in cui non lo siano, e anche qualora SkyNet SRL sia stata avvisata della possibilità del verificarsi di tali danni.

Nei limiti massimi consentiti dalle leggi applicabili nella giurisdizione vigente, SkyNet SRL non ha nessun altro obbligo, dovere o responsabilità relativamente all'adempimento del contratto, negligenza o altro nei confronti dell'utente, compresa la responsabilità per negligenza o compatibilità.

SkyNet Srl

Via Maggiate 67/a - 28021 Borgomanero (NO) - Tel. 0322.836487-834765 - Fax 0322.836608 - email: info@skynet.it - www.skynet.it

SkyNet® è un marchio registrato



Le limitazioni, esclusioni ed esclusioni di responsabilità riportate nel presente documento si applicano:

(a) indipendentemente dalla natura della causa dell'azione, della richiesta o dell'azione intrapresa dall'utente, comprese, senza limitazione, la violazione del contratto, la negligenza, le azioni lesive, la compatibilità o qualsiasi altro danno contemplato dalla Legge e rimarranno in vigore in seguito a violazioni di fondo o al mancato adempimento dello scopo alla base del presente contratto o di qualsiasi clausola in esso presente;

(b) a SkyNet SRL e alle relative società affiliate, ai successori di queste, ai cessionari, agli agenti, ai fornitori (ivi compresi i provider di servizi), ai rivenditori autorizzati SkyNet SRL (ivi compresi i provider di servizi) ed ai rispettivi direttori, dipendenti e collaboratori indipendenti.

Oltre alle limitazioni ed esclusioni di cui sopra, in nessun caso sui direttori, i dipendenti, gli agenti, i rivenditori, i fornitori, i collaboratori indipendenti di SkyNet SRL o tutti gli affiliati di SkyNet SRL ricadrà la responsabilità derivante da o correlata alla presente documentazione.

I termini di utilizzo di tutti i prodotti o servizi SkyNet SRL vengono definiti in una licenza o in un altro contratto indipendente stipulato con SkyNet SRL ivi applicabile.

NESSUNA AFFERMAZIONE CONTENUTA NELLA PRESENTE DOCUMENTAZIONE PUÒ SOSTITUIRE CONTRATTI O GARANZIE SCRITTE ESPLICITE FORNITE DA SkyNet SRL PER PARTI DI PRODOTTI O SERVIZI SkyNet SRL DIVERSI DA QUELLI INDICATI NELLA PRESENTE DOCUMENTAZIONE.

Eventuali marchi e formati proprietari citati nel presente documento sono di proprietà delle relative ditte.

La presente documentazione è soggetta a copyright e ne è espressamente vietata la riproduzione anche parziale senza il preventivo consenso scritto da parte di SkyNet SRL,