

# GEDOC - Release 1.6.0

Per il servizio di GEDOC (Nuova Gestione Documentale) in data 22/12/2015 è previsto il rilascio, in ambiente di esercizio, della release 1.6.0 con i seguenti interventi:

## Risoluzione anomalie e miglioramenti

• Assegnazione per Conoscenza

## Evoluzioni e miglioramenti funzionali

- Ricerca semplice e avanzata dei documenti
- Ricerca documenti all'interno di un fascicolo/sottofascicolo
- Funzione di ricerca su Organigramma
- Ricerca di un firmatario
- Nuova coda "Contributo Creati"
- Nuova scheda "Contributi"
- Modifica Informazioni Dettaglio Documento
- Modifica Nomi Ruoli



# Risoluzione anomalie e miglioramenti

#### Assegnazioni per Conoscenza

E' stata modificata la gestione degli uffici per conoscenza nelle finestre di inserimento documento in "Entrata" e "Uscita".

Nella fase di inserimento di un nuovo documento in "Entrata", nella sezione "Assegnazioni" si possono inserire gli uffici per conoscenza. Il documento creato verrà inserito anche nella coda per "Conoscenza" presente nella sezione "Attività Entrata" del pannello di controllo. La figura seguente mostra la sezione "Assegnazioni" dove si possono inserire gli uffici per conoscenza:

Creazione documento in entrata		×
Documento Altre informazioni	Assegnazioni Allegati	
Assegnatari per conoscenza:	UOS10 - REGISTRO IMPRESE X Estimation of the second	
Assegnazioni fatte:	Nessun assegnatario per conoscenza presente.	
	Chiudi Crea docum	nento

Nella figura la lista degli uffici già assegnati risulta vuota perché l'utente si trova nella fase di inserimento di un nuovo documento. Questa lista viene popolata nelle fasi successive alla creazione durante la consultazione del dettaglio del documento. La figura seguente mostra la lista degli uffici già assegnati nella finestra di dettaglio di un documento in "Entrata":

ettaglio documen	to								2
Documento	Altre informazioni	Allegati	Tracciatura	Versioni documento	Fascicoli	Comunicazioni	Assegnazioni		
Assegnatari p	oer conoscenza:	Ne	essun assegnat	ario per conoscenza sele	zionato.		🛯 lista nuovi uffi	ici per conoscenza	
Assegnazioni	fatte:	UOS9 - TUT UOS10 - RE	ELA DEL MERO	CATO			lista uffici per co	noscenza già assegnati	
		-PRESIDEN	IO GENERALE				insta unici per co	noscenza Bia assegnari	
Salva asse	gnatari								



Nella fase di inserimento di un nuovo documento in "Bozze in Uscita", nella sezione "Assegnazioni" non si possono inserire gli uffici per conoscenza in quanto il documento in bozza non è ancora un documento definitivo. Nelle fasi successive alla creazione il sistema permette di inserire gli uffici per conoscenza. Il documento verrà inserito anche nella coda per "Conoscenza" presente nella sezione "Attività Entrata" del pannello di controllo. La figura seguente mostra la sezione "Assegnazioni" dove si possono inserire gli uffici per conoscenza:

Documento	Altre informazioni	Allegati	Tracciatura	Versioni documento	Fascicoli	Comunicazioni	Assegnazioni
Assegnatari p	er conoscenza:	Ne	essun assegnati	ario per conoscenza sele	zionato.		lista nuovi uffici per conoscenza
Assegnazioni	fatte:	UOS9 - TUT	TELA DEL MERO	ATO			
		UOS10 - RE	EGISTRO IMPRE	SE		_	
		SEGRETAR	IO GENERALE				lista uffici per conoscenza già assegnati
		-PRESIDEN	ITE				
Salva asse	gnatari						



# Evoluzioni e Miglioramenti Funzionali

#### Ricerca semplice e avanzata dei documenti

La finestra di ricerca dei documenti è stata divisa in due sezioni: "Ricerca Semplice" e "Ricerca Avanzata". La "Ricerca Semplice" permette di impostare la ricerca per i metadati più comuni. La figura seguente mostra la finestra della "Ricerca Semplice":

Cerca documento		×
Parametri di ricerca - Ricerca Semplice		
Data	Tipo flusso:	Uscita
C Data creazione C Data protocollo 💿 Numero protocollo	Mittente:	
Numero Da A	Destinatario:	
Anno:	Oggetto:	Parole intere, in qualsiasi ordine
	Ute. creazione:	
Cerca Pulisci e	campi Ricerca ava	<u>inzata</u>

Nella sezione di sinistra si deve selezionare una modalità di ricerca tra le seguenti:

- Data creazione del documento, si può inserire un intervallo massimo di tre mesi
- Data protocollo, si può inserire un intervallo massimo di tre mesi
- Numero protocollo, inserimento di un intervallo e dell'anno di riferimento. Nell'anno è consentito inserire l'anno corrente e gli anni precedenti fino al 2009.

Nella sezione di destra si possono specificare ulteriori parametri per raffinare il criterio principale di ricerca:

- Tipo Flusso, imposta la selezione tra un documento in entrata o uscita
- Mittente, imposta il mittente del documento. La scelta è disponibile solamente se come "Tipo Flusso" è stato selezionato "Entrata"
- Destinatario, imposta il destinatario del documento. La scelta è disponibile solamente se come "Tipo Flusso" è stato selezionato "Uscita"
- Oggetto, imposta l'oggetto del documento. Si possono inserire parole intere in qualsiasi ordine
- Utente Creazione, in cui specificare il nome e/o il cognome dell'utente che ha creato il documento

Nel caso si renda necessario inserire ulteriori filtri di ricerca, è possibile farlo selezionando il link "Ricerca avanzata": la finestra si espande mostrando un ulteriore insieme di filtri di ricerca. Il link "Ricerca semplice" permette di nascondere i filtri della "Ricerca avanzata" e tornare ai soli filtri della "Ricerca semplice". Si deve fare attenzione quando si passa dalla "Ricerca avanzata" alla "Ricerca Semplice" a non lasciare dei filtri impostati perché saranno utilizzati nella ricerca semplice cambiando i risultati attesi.

La "Ricerca avanzata", per i numerosi filtri che si possono impostare, potrebbe risultare meno performante con i tempi di risposta più alti rispetto alla "Ricerca semplice".

#### Ricerca documenti all'interno di un fascicolo/sottofascicolo

Nella finestra di dettaglio del fascicolo è stata introdotta la possibilità di ricercare i documenti all'interno del fascicolo stesso per mezzo di un filtro. La ricerca si attiva dopo aver inserito almeno 3 caratteri. La ricerca viene effettuata anche nei documenti presenti nei sottofascicoli. La figura seguente mostra il contenuto di un fascicolo con il filtro disattivato:

rizione: prova crea fascicolo			
prova_oroa_aborooro	Vfficio creazione:	JOS10 - REGISTRO IMPRESE	<b></b>
creazione: 29/10/2014	Titolario: 23	- RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI	£:
logo dei processi: NESSUNO	Responsabile procedimento: A	NGELO MANGIONI	
lico: NO	Id documento originante:	GDOC_D_52528	
richiesta conservazione:	Data invio conservazione:		
n conservazione:	ld sistema conservazione:		
ificativo fascicolo: GDOC_F_315	Ambito: 1	.1.1 - di carattere generale	
ello fascicolo:	Utente creazione:		-
ita almeno 3 caratteri per cercare un documento filtro filtro prova_crea_fascicolo	non attivo	Richiedi contributo	
Richiesta Contributo da parte di Angelo     contributo dall'ufficio registro imprese		Richiedi contributo Esterno	
Training of a caracteri per cercare un documento filtro prova_crea_fascicolo Richiesta Contributo da parte di Angelo contributo dall'ufficio registro imprese prova TEST CATANIA LISCITA	non attivo	Richiedi contributo Richiedi contributo Esterno	

La figura seguente mostra il contenuto di un fascicolo con il filtro attivo:

ettaglio fascicolo Contributo Tracciatura   ettaglio fascicolo   ettaglio fascicolo Y Ufficio creazione: UOS10 - REGISTRO IMPRESE   ata creazione:   29/10/2014 Titolario: 23 - RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI   ata creazione:   29/10/2014 Titolario: 23 - RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI   ata creazione:   29/10/2014 Titolario: 23 - RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI   ata creazione:   NESSUNO Responsabile procedimento: ANGELO MANGIONI   ubblico:   NO Id documento originante: GDOC_D_52528   ata richiesta conservazione:   Data invio conservazione: Data invio conservazione:   oken conservazione: Id sistema conservazione:   oken conservazione: GDOC_F_315   Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   odello fascicolo: GDOC_F_315   Ambito:   1.11 - di carattere generale   Ambito:   1.11 - di carattere generale   Autor of filtro ettivo   filtro ettivo   Area_fascicolo   filtro ettivo   Actor of filtro ettivo   filtro ettivo   Richiedi contributo Richiedi contributo Richiedi contributo Esterno	prova_crea_fascico	lo						
Descrizione: prova_crea_fascicolo   Data creazione: 29/10/2014   Titolario: 23 - RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI   Catalogo dei processi: NESSUNO   Responsabile procedimento: ANGELO MANGIONI   Pubblico: NO   Id documento originante: GDOC_D_52528   Data richiesta conservazione: Data invio conservazione:   Token conservazione: Id sistema conservazione:   Identificativo fascicolo: GDOC_F_315   Modello fascicolo: GDOC_F_315   Modello fascicolo: GDOC_F_315   Idoq Richiedi contributo     Richiedi contributo Esterno	Dettaglio fascicolo	Contributo Tra	acciatura					
Descrizione: prova_crea_fascicolo  ♥ Ufficio creazione: UOS10 - REGISTRO IMPRESE Data creazione: 29/10/2014 Titolario: 23 - RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI	Dettaglio fascicolo							^
Data creazione: 29/10/2014 Ttolario: 23 - RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI Eg   Catalogo dei processi: NESSUNO Responsabile procediment: ANGELO MANGIONI I   Pubblico: NO Id documento originante: GDOC_D_52528 I   Data richiesta conservazione: Data invio conservazione: Id sistema conservazione: I   Identificativo fascicolo: GDOC_F_315 Ambito: 1.1.1 - di carattere generale I   Modello fascicolo: GDOC_F_315 Vente creazione: I   Idoq Image: Statistico Stati	Descrizione:	prova_crea_f	fascicolo	1	Ufficio creazione:	UOS10 - REG	SISTRO IMPRESE	-
Catalogo dei processi: NESSUNO Responsabile procedimento: ANGELO MANGIONI   Pubblico: NO Id documento originante: GDOC_D_52528   Data richiesta conservazione: Data invio conservazione: Id sistema conservazione:   Id edutificativo fascicolo: GDOC_F_315 Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   Modello fascicolo: GDOC_F_315 Viente creazione: v   Id odumento originante: Id sistema conservazione: v   Id oducento originante: GDOC_F_315 Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   Id oducento filtro attivo filtro attivo r	Data creazione:	29/10/2014	4		Titolario:	23 - RUOLI, ALE	BI, ELENCHI E REGISTRI	Ľa
Pubblico: NO Id documento originante: GDOC_D_52528   Data richiesta conservazione: Data invio conservazione: Id sistema conservazione:   Token conservazione: GDOC_F_315 Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   Modello fascicolo: GDOC_F_315 Utente creazione: Id   Id odq Id documento_entrata_francesca - Numero Protocollo: 20/10/2014 12:28:06 Richiedi contributo Esterno	Catalogo dei processi:	NESSUNC	)		Responsabile procediment	to: ANGELO MAN	IGIONI	
Data richiesta conservazione: Data invio conservazione:   Id sistema conservazione: Id sistema conservazione:   Id entificativo fascicolo: GDOC_F_315   Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   Modello fascicolo: Utente creazione:     Idod     Image: Image	Pubblico:	NO			Id documento originante:	GDOC_D_52	528	
Token conservazione: Id sistema conservazione:   Identificativo fascicolo: GDOC_F_315   Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   Modello fascicolo: Utente creazione:     Idoq     Image: Image	Data richiesta conserva	zione:			Data invio conservazione:			
dentificativo fascicolo: GDOC_F_315 Ambito: 1.1.1 - di carattere generale   Modello fascicolo: Utente creazione:   doq      Image: the state interval and the state in	Token conservazione:				ld sistema conservazione:			
Modello fascicolo:   Utente creazione:   dod <p< td=""><td>Identificativo fascicolo:</td><td>GDOC_F_</td><td>315</td><td></td><td>Ambito:</td><td>1.1.1 - di cara</td><td>ttere generale</td><td></td></p<>	Identificativo fascicolo:	GDOC_F_	315		Ambito:	1.1.1 - di cara	ttere generale	
dod	Modello fascicolo:				Utente creazione:			-
documento_entrata_francesca - Numero Protocollo: 0000089 - Data Protocollo: 29/10/2014 12:28:06  Richiedi contributo Esterno	▼ □ prova_crea	_fascicolo fi	ltro attivo	filtro a	ttivo		Richiedi contributo	
	📄 🕨 🥙 docume	ento_entrata_fran	cesca - Numero Protoc	ollo: 0000089 - Da	ata Protocollo: 29/10/2014 12::	28:06	Richiedi contributo Estern	10

## Funzione di ricerca su Organigramma

gestione

Nella finestra di inserimento di un documento in "Entrata" è stata inserita la possibilità di selezionare l'ufficio di competenza eseguendo una ricerca veloce, così come avviene per il titolario per mezzo di una nuova icona inserita a fianco di quella che mostra l'intero organigramma. La ricerca si attiva appena si inserisce un solo carattere. La figura seguente mostra come avviene la selezione veloce di un ufficio per competenza:

one documento in entrata		
Altre informazioni	Assegnazioni Allegati	
Formato documento: *		<b>v</b>
Fipologia documento: *		<b>•</b>
Catalogo dei processi:		- <b>A</b>
Aittente:		
Oggetto: *		icona ricerca veloce
Riservato:		
Assegnatario competenza: *		Cerca Assegnatario:
ndice di classificazione:	Nessun titolario selezionato.	E UOS filtro di ricerca inserito
Da non protocollare		UOS1 - ORGANI ISTITUZIONALI UOS5 - PROVVEDITORATO
		UOS9 - TUTELA DEL MERCATO UOS2 - AFFARI GENERALI

#### **Ricerca di un firmatario**

Nella finestra di selezione del firmatario del procedimento dalla coda "Bozze in Uscita" è stata aggiunta la possibilità di selezionare il firmatario per mezzo di un filtro. La ricerca si attiva dopo aver inserito nel filtro almeno tre caratteri. La figura seguente mostra la finestra di selezione del firmatario con il filtro disattivato:

iltro:			
nuo.			
Digita alm	neno	3 caratteri per cercare un destinatario	
		Descrizione	
0 5	2	ROSA AIELLO (Scrivania 1) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	-
0	<u>0</u>	EDUARDO DEMASI (Scrivania 11) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
0 5	<u>0</u>	BRUNELLA DIMAGGIO (Postazione 3719) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
0 5	<u>0</u>	PAOLO FIORENZANI (Scrivania 10) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
0 5	<u>0</u>	MARISA GALIETTA (Scrivania 9) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
0	<u>0</u>	Beatrice Grita (Postazione 1299) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
0 5	<u>_</u>	Angelo Mangioni (Scrivania 13) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
0 5	<u>.</u>	Luigi Pallottini (Postazione 907) (ufficio francesco bis)	
0 5	<u>0</u>	VITO PELLEGRINO (Scrivania 15) (UOS1 - ORGANI ISTITUZIONALI)	



La figura seguente mostra la finestra di selezione del firmatario con il filtro attivo:

Assegna	zione so	rivania dirigente	×
Filtro:			_
pao			
		Descrizione	
0	2	PAOLO FIORENZANI (Scrivania 10) (UOS10 - REGISTRO IMPRESE)	
Note:			
Cam	po note		
		Salva assegnazione Chiudi	

## Nuova coda "Contributo Creati"

È stata introdotta una nuova coda "Contributi Creati" nella Home Page nella sezione "Contributi" presente nella scrivania utente. La nuova coda mostra le richieste di contributo interno/esterno create dall'utente e ne mantiene la visibilità fino a quando l'utente non decide di eliminarle dalla coda stessa. L'eliminazione è logica, la richiesta di contributo resta comunque presente nel fascicolo originante. Nei dati che sono mostrati nella lista delle richieste di contributi è presente l'informazione sullo stato della richiesta, che può assumere i valori:

- APERTA, indicante che la richiesta è aperta ed è in coda al responsabile dell'ufficio contributore
- ASSEGNATA, indicante che la richiesta è stata assegnata ad un utente per essere evasa
- CHIUSA, indicante che la richiesta è stata chiusa dall'utente che ha inserito il contributo

NOTA: la funzionalità non è retroattiva, le richieste di contributo create precedentemente alla data di rilascio non verranno mantenute nel tempo e non saranno più visibili nel momento in cui la richiesta è stata chiusa. Inoltre tali richieste non hanno lo stato valorizzato.

La finestra seguente mostra la lista delle richieste di contributi:



Pannello di controllo	<	Scriva	nia utente	(Scrivania 13)				
Attività		Elin	nina contrit	puto				
			Formato	Descriziono	Utanta Pichiadanta	Data croaziono	Stato	
🍫 Entrata acquisiti			ronnato	Descrizione	otente Richiedente		31010	
🗢 Scansionati			_	prova contributo	Angelo Mangioni	18/12/2015	APERTA	0
Calentrata PEC					<u> </u>	15:26:58		•
🍫 Protocollate		_				14/12/2015		
🍫 Firmate				rosa 14 dicembre	Angelo Mangioni	14:24:38		0
🔤 Da assegnare						18/12/2015		
🖷 Riassegna firmatario				vito vsjdkfoskf	Angelo Mangioni	15:44:04	APERTA	0
🖷 Attesa attestato conformità								
Conoscenza				rosa 14 dicembre 2	Angelo Mangioni	14/12/2015		0
<ul> <li>Attivita Uscita</li> </ul>	1					14:25:01		
💼 Bozze in uscita	4							
💜 In Firma	1							
💜 Firmate								
🍫 Da protocollare								
🍖 Preparazione Firma								
🍫 Protocollate								
🙀 Spedizione								
🕐 Richieste di Contributi								
🖙 In Carico								
📑 Contributi creati	•							

### Nuova scheda "Contributi"

Nella finestra di dettaglio del fascicolo è stata inserita una nuova scheda "Contributi" che ha l'obbiettivo di filtrare gli oggetti di tipo richiesta contributi interni/esterni presenti nel fascicolo. La nuova scheda facilita l'utente nella ricerca di una richiesta di contributo all'interno del fascicolo. La figura seguente mostra il dettaglio di un fascicolo con il relativo contenuto:

2 docum	entale				
Dettaglio fascicolo Co	ontributo Tracciatura				
Dettaglio fascicolo					~
Descrizione:	XXXXX	1	Ufficio creazione:	UOS10 - REGISTRO IMPRESE	<b>_</b>
Data creazione:	26/10/2015		Titolario:	8 - REGOLAZIONE DEL MERCATO	Ľ:
Catalogo dei processi:	NESSUNO		Responsabile procediment	o: Angelo Mangioni	
Pubblico:	NO		Id documento originante:	GDOC_D_99488	
Data richiesta conservazi	one:		Data invio conservazione:		
Token conservazione:			ld sistema conservazione:		
Identificativo fascicolo:	GDOC_F_6461		Ambito:		
Modello fascicolo:			Utente creazione:	Angelo Mangioni	•
<ul> <li>xxxx</li> <li< th=""><th>stern ces cester elo e Cristiano cembre cembre 2</th><th></th><th></th><th>Richiedi contributo Richiedi contributo Esterno</th><th></th></li<></ul>	stern ces cester elo e Cristiano cembre cembre 2			Richiedi contributo Richiedi contributo Esterno	
📄 🕨 🌒 Rilascio I	/lartedi - Numero Protocollo: 000073	4 - Data Protocollo: 2	6/10/2015 12:55:46		
PROVA R	II ASCIO 1 4 0 - Numero Protocollo: (	0000736 - Data Proto	collo: 03/11/2015 12:45:14		•

La figura seguente invece mostra la scheda "Contributi" che visualizza solamente gli oggetti di titpo richiesta di contributo:

Dettaglio fascicolo Contributo Tracci	atura					
Dettaglio contributo				^		
Descrizione: XXXX	1	Ufficio creazione:	UOS10 - REGISTRO IMPRESE	-		
Data creazione: 26/10/2015		Titolario:	8 - REGOLAZIONE DEL MERCATO	Ŀ		
Catalogo dei processi: NESSUNO		Responsabile procedimento	: Angelo Mangioni			
Pubblico: NO		Id documento originante:	GDOC_D_99488			
Data richiesta conservazione:		Data invio conservazione:				
Token conservazione:		Id sistema conservazione:				
Identificativo fascicolo: GDOC_F_64	1	Ambito:				
Modello fascicolo:		Utente creazione:	Angelo Mangioni	•		
<ul> <li>✓ ☐ xoox</li> <li>() prova cc estern</li> <li>() altro test cces</li> </ul>						
rialtro ccccester						
Prova angelo e Cristiano						
rosa 14 dicembre						
rosa 14 dicembre 2						



#### Modifica Informazioni Dettaglio Documento

Nella finestra di dettaglio di un documento, le informazioni "Note" e "Uffici per Competenza" sono state spostate dalla scheda "Altre Informazioni" alla scheda "Documento". La figura seguente mostra le nuove informazioni nella sezione principale "Documento":

Tipologia documento:       DOCUMENTO GENERICO         Formato documento:       ELETTRONICO         Tipo flusso documento:       Entral         Data creazione:       26/01/2015 14:31:52         Mittente:       Rosa Aiello         Oggetto documento:       VITO VITO         Note:       Visualizza valori multipli         LA00000/SEGRETARIO GENERALEVAREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO/UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI/UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Tipologia documento:       DOCUMENTO GENERICO         Formato documento:       ELETTRONICO         Tipo flusso documento:       Entrata         Data creazione:       26/01/2015 14:31:52         Mittente:       Rosa Aiello         Oggetto documento:       VITO VITO         Note:       Visualizza valori multipli         LA00000/SEGRETARIO GENERALEVAREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO/UOC4 - REGISTRO ANAGRAFIC/IUOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Documento Data protocoli	Altre informazioni	Allegati 26/01/2015	Tracciatura	Versioni documento	Fascicoli	Comunicazioni	Assegnazioni		
Formato documento:       ELETTRONICO         Fipo flusso documento:       Entrata         Data creazione:       26/01/2015 14:31:52         Wittente:       Rosa Aiello         Orgetto documento:       VITO VITO         Note:       Visualizza valori multipli         LA00000/SEGRETARIO GENERALEVAREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO/UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI/UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Formato documento:       ELETTRONICO         Fipo flusso documento:       Entrata         Data creazione:       26/01/2015 14:31:52         Mittente:       Rosa Aiello         Dagetto documento:       VITO VITO         Note:       Visualizza valori multipli         Lacoo00\SeGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Fipologia docu	mento:	DOCUMEN	TO GENERICO						
Intrade       Entrade         Data creazione:       26/01/2015 14:31:52         Nittente:       Rosa Aiello         Digetto documento:       VITO VITO         Intercenter       Vito vito         Intercenter       Vito Vito         Intercenter       Visualizza valori multipli         La00000/SEGRETARIO GENERALEIAREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO/UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI/UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Tipo flusso documento:     Entrata       Data creazione:     26/01/2015 14:31:52       Nittente:     Rosa Aiello       Dagetto documento:     VTO VTO   Inter: Inter	ormato docu	mento:	ELETTRONICO							
bata creazione:     26/01/2015 14:31:52       Nittente:     Rosa Aiello       bagetto documento:     VITO VITO   Inte:  Inte:  Inte:  Inte:  Inte:  Inte: In	bata creazione:     26/01/2015 14:31:52       Nittente:     Rosa Aiello       bagetto documento:     VITO VITO   Inte: I	ipo flusso do	cumento:	Entrata							
Nittente:     Rosa Aiello       Oggetto documento:     VITO VITO       Iote:     Visualizza valori multipli       Infici Competenza:     Visualizza valori multipli	Rosa Aiello       Orgetto documento:     VITO VITO       Inte:     Visualizza valori multipli       Inte:     LAOO000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	)ata creazione	e:	26/01/2015 14:31:52 Rosa Aiello							
Oggetto documento:       VITO VITO         Note:       Visualizza valori multipli         Iffici Competenza:       LA00000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Deggetto documento:       VITO VITO         Inte:       Visualizza valori multipli         Uffici Competenza:       LAOO000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Aittente:									
Note:  Visualizza valori multipli  Uffici Competenza:  LA00000\SEGRETARIO GENERALEVAREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Note:  Visualizza valori multipli  Uffici Competenza:  LA00000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Oggetto docur	nento:	VITO VITO			V				
Visualizza valori multipli         Uffici Competenza:         [_A00000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Visualizza valori multipli Uffici Competenza: LA00000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Note:									
Uffici Competenza: [_A00000/SEGRETARIO GENERALE/AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO/UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI/UOS10 - REGISTRO IMPRESE]	Uffici Competenza: [_AOO000\SEGRETARIO GENERALE\AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]			Visualizza valori multipli							
		Uffici Compete	nza:	[_A00000\SEGRETARIO GENERALEVAREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE MERCATO\UOC4 - REGISTRO ANAGRAFICI\UOS10 - REGISTRO IMPRESE]							

#### **Modifica Nomi Ruoli**

Sono stati modificati i nomi dei ruoli "Dirigente" e "Firmatario":

- Il nome del ruolo "Dirigente" è stato modificato in "Firmatario Procedimento"
- Il nome del ruolo "Firmatario" è stato modificato in "Firmatario Conformità"

La modifica si applica alla finestra per il cambio del ruolo. La figura seguente mostra il cambio del nome del ruolo "Dirigente":

elezione ruolo applicativo								
lezionare un ruolo applicativo per inizializzare la scrivania utente.								
Ruolo	Ufficio							
Protocollatore	UOS1 - ORGANI ISTITUZIONALI							
Firmatario Procedimento	UOS10 - REGISTRO IMPRESE							
Responsabile Ufficio	UOS10 - REGISTRO IMPRESE							
Protocollatore	UOS10 - REGISTRO IMPRESE							
Operatore generico	UOS10 - REGISTRO IMPRESE							
Operatore Email	UOS10 - REGISTRO IMPRESE							