

PEC MANAGER

Requisiti

Per utilizzare il flusso della gestione PEC MANAGER è necessario abilitare il modulo.

Il modulo si attiva in DocWay4 mediante la property **pecManager.abilitato=si** nel file *it.highwaytech.apps.xdocway.properties*.

Il modulo va attivato anche nel MSA, mediante la configurazione del documentModel della casella pec attraverso la sezione:

```
<item value="true" xpath="doc/pecmanager" />
```

Configurazione

Per utilizzare il flusso Pec Manager in DocWay è necessario configurare alcuni parametri presenti nel file

it.highwaytech.apps.xdocway.properties:

Property	Descrizione	Default
pecManager.abilitato	attiva/disattiva la funzionalità	no
pecManager.emailAdmin	indirizzo email dell amministratore del flusso Pec Manager a cui inviare le notifiche email	obbligatorio da specificare
pecManager.giorniIntervalloNotificaAssegnato	numero di giorni per valutare la scadenza dello stato (non obbligatorio - default = 2)	
pecManager.giorniIntervalloNotificaPresoInCarico	numero di giorni per valutare la scadenza dello stato (non obbligatorio - default = 2)	
pecManager.customSender	mittente notifiche email (default legge il valore della property customEmailSender, se non la trova setta il valore noSender@found.gg)	
pecManager.orarioWakeUp	stringa che contiene l'ora di wake up del thread (non obbligatorio - default = 09:00)	
pecManager.customReminderdObj	oggetto della mail di notifica reminder (default = PEC MANAGER - Promemoria documento in stato (presa in carico / lavorazione)	
pecManager.customReminderBodyAssegnato	body della mail di notifica reminder (default = PEC MANAGER - Si comunica che non è ancora stata effettuata la presa in carico del documento)	
pecManager.customReminderBodyPresoInCarico	body della mail di notifica reminder (default = PEC MANAGER - Si comunica che non è ancora stata effettuata la lavorazione del documento)	
pecManager.customExpiredObj	oggetto della mail di notifica expired (default = PEC MANAGER - Notifica di scadenza per lo stato (presa in carico / lavorazione)	
pecManager.customExpiredBodyAssegnato	body della mail di notifica expired (default = PEC MANAGER - Si comunica che sono scaduti i tempi per la presa in carico del documento)	
pecManager.customExpiredBodyPresoInCarico	body della mail di notifica expired (default = PEC MANAGER - Si comunica che sono scaduti i tempi per la lavorazione del documento)	
pecManager.serverSMTPInvioNotifiche	server smtp da cui spedire la mail (default il server definito dalla property smtpServer e sua volta "localhost" se non definito)	

Funzionamento

Il flusso Pec Manager prevede che un documento possa essere in uno dei seguenti stati:

- ARCHIVIATO
- ASSEGNATO
- RIGETTATO
- PRESO IN CARICO
- LAVORATO

ARCHIVIATO

Questo stato è lo stato iniziale in cui si trova il documento creato dal MSA. Questi documenti sono accessibili da un'apposita vaschetta visibile ai responsabili associati alla pec.

ASSEGNATO

Il documento assume questo stato quando il responsabile della pec fa avanzare il flusso specificando l'Operatore Incaricato (persona o ruolo). I documenti in questo stato sono visibili in un'apposita vaschetta dall'operatore incaricato specificato. Se l'operatore incaricato è un ruolo, allora da tutte le persone che appartengono al ruolo.



RIGETTATO

L'operatore incaricato può rigettare l'assegnamento specificando una motivazione. Il documento quindi passa in questo stato ed è accessibile mediante un'apposita vaschetta dall'utente responsabile associato alla pec.

PRESO IN CARICO

L'operatore incaricato (se non rigetta) prende in carico il documento. Se l'operatore incaricato è un ruolo, il primo utente che prende in carico fa avanzare il flusso portando il documento in questo stato. Anche questi documenti sono visibili mediante un'apposita vaschetta dall'utente che ha preso in carico.

LAVORATO

L'ultimo step è lavorato. Questo step non è definitivo, in quanto l'operatore incaricato che ha preso in carico può far avanzare lo stato da PRESO IN CARICO/LAVORATO e LAVORATO/PRESO IN CARICO illimitatamente.

Utilizzo

Firma Remota OTP

Se abilitata, accanto a ciascun allegato, appare il tastino con la penna che consente di Firmare (PADES, CADES) mediante il servizio remoto con OTP.

Si aprirà una finestra modale, che consente all'utente di inserire il proprio **PASSWORD** e mediante un apposito pulsante richiedere l'invio del codice **OTP** da inserire per concludere il processo di firma.

Nella finestra modale viene indicato il nome del file da firmare e la credenziale di firma remota dell'utente.