

Indice generale

Manuale operativo integrazione PeA – Contabilità.....	2
Configurazione.....	2
Parametri generali.....	2
Profili di contabilità.....	2
Comunicazione PeA – Contabilità.....	3
Gestione degli atti ed eventi di comunicazione con Contabilità.....	3
Profilazione dei tipi atto.....	3
Generazione di prenotazioni e impegni.....	4
EVENTO: generazione dell'atto monocratico (Bloccante).....	7
EVENTO: generazione dell'atto monocratico (Non bloccante).....	7
EVENTO: all'evasione della fase dell'efficacia (Bloccante).....	8
EVENTO: all'evasione della fase dell'efficacia (Non bloccante).....	10
Note sistemistiche per il deploy dell'integrazione.....	11

Manuale operativo integrazione PeA – Contabilità

Configurazione

L'integrazione PeA – Contabilità è sviluppata esclusivamente per la versioni di Lotus Domino 8.5.

Viene gestita con la modalità del "modulo acquistato", pertanto le nuove funzionalità vengono esposte soltanto se la chiave di amministrazione

PORTALE – ATTIVAZIONE – PECO

è uguale a "**SI**". Si ricorda che tale chiave è hidden, cioè non visibile direttamente da client Lotus Notes nel database di amministrazione.

L'impostazione della chiave equivale a caricare nella form dell'atto la tab "Riferimenti contabili" con la nuova gestione, mentre per la versione di Lotus Domino 6.5 comparirà quella classica.

Notare inoltre che la visibilità della tab è pilotata anche dal fatto che per il tipo atto siano previste assunzioni di impegno (si veda flag sulla form dei tipo atto nelle successive sezioni)

Parametri generali

In questa form sono gestiti:

- la URL ai servizi di contabilità
- la procedura di importazione dei profili di contabilità

Modulo contabilità	
URL dei servizi	<input type="text" value="http://151.8.78.152:19080/axis2/services/peafe"/>
Importazione profili contabilità	<input type="button" value="Importa"/>

L'importazione viene fatta una-tantum con il pulsante "Importa", pertanto, una volta lanciata, non sarà più possibile rilanciarla nuovamente (per evitare la duplicazioni di profili)

Profili di contabilità

L'importazione genera tanti ruoli funzione quanti sono i ruoli di contabilità.

Tali ruoli "riservati" alla profilazione in contabilità sono riconoscibili perchè avranno un nome con prefisso "**Contabilità_**"

Sarà cura dell'amministrazione di PeA profilare tali ruoli con le persone abilitate. E' possibile profilare una persona su piu' ruoli. Va da sè che in contabilità, ruoli diversi hanno poteri diversi.

Descrizione (per contabilità)	Profilo CICCIO
Data inizio validità (per contabilità)	11/02/2012
Data fine validità (per contabilità)	30/08/2100

Per i soli ruoli in questione è presente, nella form di gestione, una sezione supplementare che gestisce le date di inizio/fine validità. Un utente loggato quindi potrà utilizzare soltanto profili validi in quel momento.

Il back-end di PeA espone metodi che contabilità puo' richiamare per manutere i profili di PeA (inserimento e modifica). Contabilità non agisce direttamente sull'attribuzione di utenti PeA a tali profili, ma soltanto sul nome, descrizione e date di inizio/fine validità.

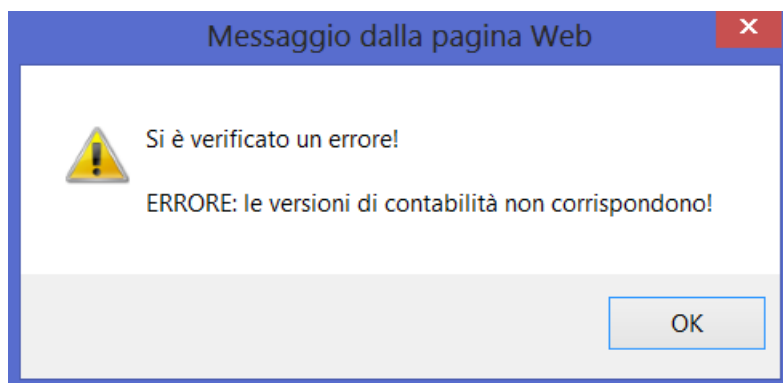
Le date di inizio/fine validità non sono modificabili da PeA ma soltanto da Contabilità attraverso il servizio che viene esposto, questo perchè solo contabilità decide le politiche di accesso dei ruoli.

Il login utente in PeA automaticamente attribuisce i ruoli di contabilità all'utente stesso, che da quel momento li puo' utilizzare per interfacciarsi con contabilità.

Comunicazione PeA – Contabilità

La comunicazione tra i due servizi viene stabilita soltanto se le versioni da una e l'altra parte matchano. Tale controllo è fatto a monte di ogni chiamata, in entrambe le direzioni.

Quindi il verificarsi di un messaggio di errore del tipo:



a fronte di una chiamata di PeA, indica un disallineamento delle versioni degli impianti. In questo caso bisognerà contattare il fornitore dei servizi.

Gestione degli atti ed eventi di comunicazione con Contabilità

L'integrazione di PeA con Contabilità viene fatta attraverso gli atti, nell'apposita sezione (tab) "Riferimenti contabili".

Tale tab è disponibile non appena un documento viene salvato, anche in bozza, quindi non è necessaria la sua numerazione.

Non tutti gli atti devono integrarsi con contabilità, pertanto è prevista una profilazione a livello di

"Tipo Atto"

Profilazione dei tipi atto

Questi i nuovi campi:

Prevedere l'assunzione di impegni?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Generazione impegni	<input type="radio"/> Alla generazione dell'atto (solo atto monocratico) <input checked="" type="radio"/> Al realizzarsi della fase di efficacia <input type="text" value="Pubblicazione"/>
La richiesta del visto contabile è bloccante?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

- **Prevedere l'assunzione di impegni:** se "NO" inibisce la visibilità della tab "riferimenti contabili" e dei campi sottostanti
- **Generazione impegni:** stabilisce quale evento sull'atto pilota la generazione (trasformazione) delle prenotazioni in impegni
 - **Alla generazione dell'atto:** avviene alla pressione del pulsante "Genera atto Monocratico"
 - **Al realizzarsi della fase di efficacia:** avviene all'evasione della fase di efficacia descritta.
 - **La richiesta del visto contabile è bloccante?:** significa che la trasformazione in impegno è inibita fintantochè contabilità non ha approvato tutti i visti contabili relativi alle prenotazioni fatte. Ciò significa che sia la generazione dell'atto oppure l'evasione della fase dell'efficacia sono inibite sino a tale condizione

Generazione di prenotazioni e impegni

Attualmente sono previsti fino a 100 riferimenti contabili possibili per ogni atto.

Sostanzialmente le operazioni che possono essere invocate sono le seguenti:

- Prenotazione di impegno
- Trasformazione della prenotazione in impegno vero e proprio

Per la generazione di una prenotazione sono necessari alcuni campi obbligatori, per cui sono presenti check di presenza di tali dati.

Per comunicare con contabilità è necessario che l'utente selezioni uno dei profili in cui è abilitato, nell'apposita sezione nella tab "Riferimenti contabili"

PROFILI ABILITATI IN CONTABILITA'	
<input type="radio"/>	CICCIO
<input checked="" type="radio"/>	EVERYONE

La generazione di una prenotazione con un determinato profilo selezionato implica che tutte le successive prenotazioni saranno fatte utilizzando quel profilo, quindi la selezione dello stesso viene fatta soltanto la prima volta.

L'eventuale cancellazione di tutte le prenotazioni resetta di fatto il profilo utilizzato, quindi sarà possibile selezionarne un'altro.

Al di sotto di tale box è presente un pulsante "Visualizza prenotazioni" che mostra tutte le prenotazioni già fatte dal profilo selezionato.

Facciamo notare che in generale tutte le ricerche sono elenchi paginati a 64 righe per pagina, con appositi pulsanti "prev"/"next" per lo scorrimento delle pagine stesse.

Questa la form per un riferimento contabile al momento della prenotazione:

RIFERIMENTO CONTABILE	
Impegno n°	Prenotazione (aaaa/nnnn) Inserisci prenotazione impegno
Scheda PEG	<input type="text"/> Cerca
Descrizione	<input type="text"/>
Importo	<input type="text"/> <small>Inserire gli importi nel formato 9.999.999.999,99</small>
Fornitore	<input type="text"/> Cerca <small>Cerca la ragione sociale, PIVA, codice fiscale, note</small>
Note	<input type="text"/> Prenotazione creata da Protocollo e Atti in data 07/10/2013
Aggiungi riferimento contabile	

Per effettuare una prenotazione è necessario specificare il capitolo, il fornitore, l'importo (nell'apposita notazione) e le eventuali note (campo opzionale)

Il link "**Aggiungi riferimento contabile**" aggiunge un'ulteriore form per l'inserimento di altri riferimenti contabili

Per il capitolo ed il fornitore esiste l'apposito pulsante di ricerca nella base dati di contabilità: nell'ordine, per il capitolo la pressione del pulsante "**Cerca**" apre la seguente form:

RICERCA SCHEDE PEG			
Dal	<input type="text"/>	Al	<input type="text"/>
Descrizione capitolo	<input type="text"/>		
Missione	- Nessuno - <input type="button" value="v"/>		
<input type="button" value="Cerca"/>	<input type="button" value="Chiudi"/>		

La ricerca puo' essere fatta anche senza specificare nessun dato, in tal caso verranno forniti come risultato tutti i capitoli presenti.

Viceversa, se si specificano alcuni dati, il risultato sarà raffinato. In particolare è possibile ricercare per rami di bilancio: selezionando la "**missione**" verrà automaticamente popolata in cascata un'ulteriore filtro per "**programma**", con valori dipendenti dal valore della missione, e così via fino all'ultimo (4°) livello dei rami di bilancio

RICERCA SCHEDE PEG			
Dal	<input type="text"/>	Al	<input type="text"/>
Descrizione capitolo	<input type="text"/>		
Missione	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo <input type="button" value="v"/>		
Programma	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione <input type="button" value="v"/>		
Titolo	1 - Spese correnti <input type="button" value="v"/>		
Macroaggregato	1 - Redditi da lavoro dipendente <input type="button" value="v"/>		
<input type="button" value="Cerca"/>	<input type="button" value="Chiudi"/>		

Il risultato delle ricerche di schede PEG e fornitori sarà una tabella con righe cliccabili che imposteranno i rispettivi campi della form

ID	Importo di competenza	Descrizione capitolo	Disponibilità per movimento	Tot. variazioni in competenza	Ramo di bilancio	Anno
765	100700.00	test nasato pdc 4 livello	0.00	0.00	01/03/1/1	2013
7457	1000.00	Prova opere triennali	400.00	0.00	01/03/1/1	2013
9998	10000.00	test an 130903	2484.34	0.00	01/03/1/1	2013
9999	1000.00	Prova spesa rimodulabile	0.00	0.00	01/03/1/1	2013
10000	100000.00	scheda di nasato	99992.00	0.00	01/03/1/1	2013
10001	1000000.00	test AN - non usare	999922.00	0.00	01/03/1/1	2013
10002	200000.00	test an 2 - non toccare	199862.00	0.00	01/03/1/1	2013

La selezione di un capitolo defaulterà il campo della form

Stessa cosa per il fornitore, la cui form di ricerca è la seguente:

RICERCA FORNITORI

e questo il risultato della selezione di un fornitore

Cerca la ragione sociale, PIVA, codice fiscale, note

Una volta impostati la descrizione e l'importo è possibile inserire la prenotazione di impegno con l'apposito pulsante:

Inserisci prenotazione impegno

Il sistema contatterà Contabilità che, in caso di successo, ritorna un numero di prenotazione:

RIFERIMENTO CONTABILE

Impegno n°
Prenotazione (730/2013)
Cancella prenotazione impegno

Modifica prenotazione impegno

I campi, in questo momento, essendo l'impegno non ancora definitivamente generato, sono ancora modificabili, per permettere eventualmente una modifica della prenotazione oppure la sua cancellazione.

Queste operazioni sono necessarie nel caso in cui lato contabilità il visto contabile per la prenotazione non

sia stato approvato, e si abbia bisogno di "ritarare" le informazioni.

Il pulsante "**Controlla situazione visto contabile**" permette in ogni momento di verificare lo stato del visto contabile. D'altro canto, contabilità ha la possibilità di notificare a PeA il cambio di stato di un visto contabile attraverso l'apposito servizio di back-end esposto.

A livello generale di atto, sono presenti 2 pulsanti:

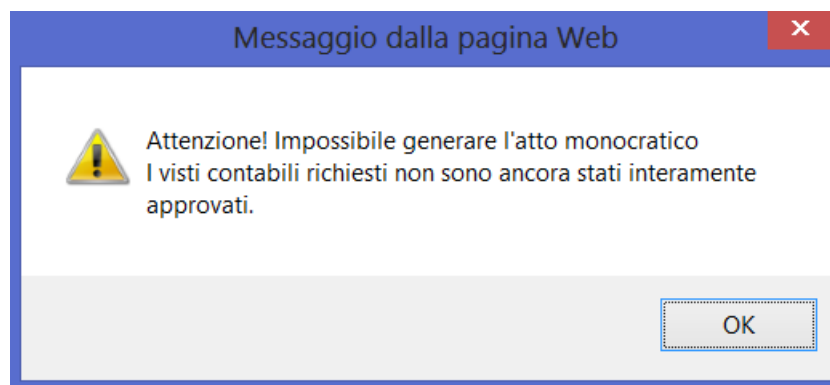
- **Visualizza movimenti:** mostra tutte le prenotazioni/impegni presenti per l'atto
- **Controlla disponibilità:** in caso di presenza di prenotazioni, verifica se in contabilità sono ancora presenti le disponibilità economiche. Può essere infatti presente lo scenario in cui le prenotazioni sono state prese in un momento antecedente all'evento di trasformazione, in cui vi era disponibilità, e nel frattempo in contabilità tali disponibilità sono state "vanificate" da altre trasformazioni/prenotazioni.

NOTA GENERALE: in ognuno degli eventi seguenti, viene effettuato un controllo preventivo della disponibilità economica, prima di procedere con l'evento stesso (generazione atto monocratico o evasione della fase dell'efficacia). Se non esiste disponibilità economica, non sarà possibile proseguire fino a che non verrà perfezionata la situazione lato contabilità.

Analizziamo ora i vari scenari per la trasformazione delle prenotazioni in impegni.

EVENTO: generazione dell'atto monocratico (Bloccante)

Si suppone che Contabilità abbia dichiarato il blocco delle trasformazioni in base allo stato dei visti contabili. Se anche in PeA è stato impostato questo evento come "bloccante", PEa non genererà l'atto finché i visti contabili non saranno approvati. Quindi un apposito messaggio informerà di questa situazione.



Tutte le operazioni saranno bloccate fino a validazione da parte di contabilità dei visti contabili.

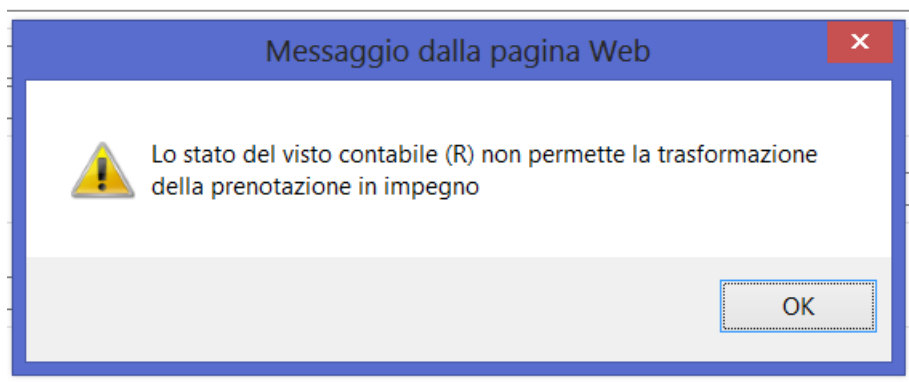
EVENTO: generazione dell'atto monocratico (Non bloccante)

Se invece in PeA l'evento si dichiara non bloccante, ma lo è invece nell'impianto di contabilità, l'atto verrà generato, ma la trasformazione avverrà soltanto se contabilità avrà approvato i visti

Nel caso in cui i visti non siano stati approvati, PeA avrà già generato l'atto, ma a questo punto sarebbe impossibile trasformare automaticamente le prenotazioni in impegno, in quanto l'evento "Genera atto monocratico" si è già verificato.

Pertanto è stato predisposto un apposito pulsante manuale per generare la richiesta di trasformazione della prenotazione in impegno.

In questo esempio, l'atto è stato generato ma contabilità non ha potuto fare la trasformazione:



RIFERIMENTO CONTABILE

Impegno n°	Prenotazione (730/2013)	
	Controlla situazione visto contabile	Cancella prenotazione impegno
	Lo stato del visto contabile (R) non permette la trasformazione della prenotazione in impegno Trasforma prenotazione in impegno	Modifica prenotazione impegno

Si noti come la form riporti la motivazione che non ha permesso la trasformazione della prenotazione.

In ogni momento l'operatore puo' controllare lo stato del visto con l'apposito pulsante "**Controlla situazione visto contabile**"

Nel caso in cui il visto venga approvato, la trasformazione puo' avvenire con il pulsante "**Trasforma prenotazione in impegno**"

Qualora l'operazione abbia buon fine, la prenotazione verrà trasformata

RIFERIMENTO CONTABILE

Impegno n°	289
------------	-----

e i pulsanti di gestione della prenotazione vengono inibiti. A questo punto, anche i campi relativi al riferimento contabile non possono piu' essere modificati.

EVENTO: all'evasione della fase dell'efficacia (Bloccante)

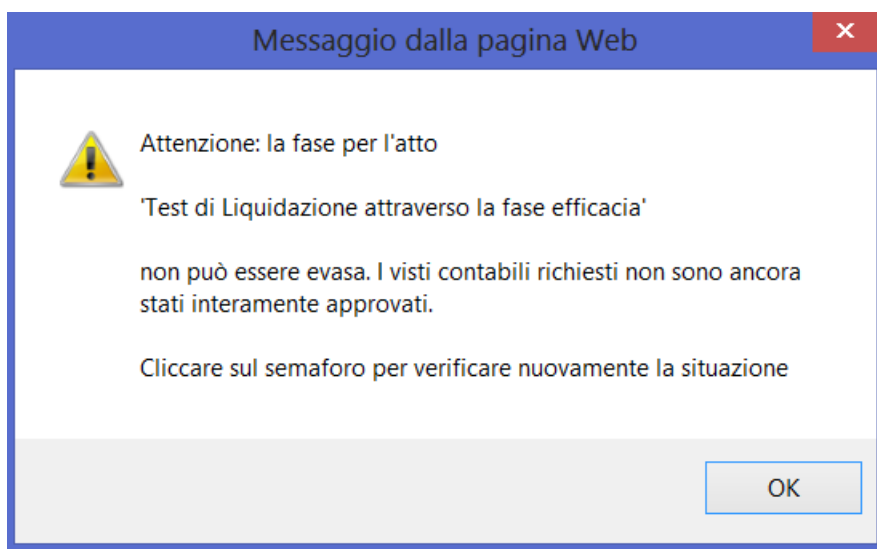
In questo caso l'atto viene generato e vengono avviate le fasi dell'efficacia, l'utente andrà a consultare l'apposita sezione di PeA.

Quando l'iter delle fasi approda alla fase candidata per la trasformazione delle prenotazioni, PeA presenta il seguente layout:


LIQUIDAZIONE 2013 135 - Test di Liquidazione attraverso la fase efficacia

Pubblicazione per giorni 07/10/2013

Il semaforo rosso indica che i visti contabili non sono stati interamente approvati, in questo caso l'evasione della fase è inibita, si con il pulsante "**Evadi fasi**", sia con tutti gli altri pulsanti che di fatto genererebbero automaticamente l'evasione della fase. Viene fornito il seguente messaggio:



L'icona "Semaforo rosso" in verità è un [link cliccabile](#): alla sua pressione verrà aperta una popup che in automatico verifica nuovamente la situazione dei visti contabili, e salva le informazioni restituite sull'atto di PeA. Potrebbe essere che:

- i visti non sono ancora stati approvati, quindi ci si trova nella situazione iniziale (semaforo rosso). In qualsiasi momento l'utente può rivedere la situazione dei visti contabili
 - nel frattempo i visti sono stati approvati, di conseguenza il semaforo diventa "verde" e a quel punto è possibile l'evasione della fase. L'evasione comporterà la trasformazione delle prenotazioni (automaticamente attraverso apposita popup) e il salvataggio delle informazioni sull'atto
- 
- Le informazioni circa i visti contabili sono visualizzabili attraverso l'icona che produrrà un box informativo se cliccata



NOTA: il fatto di verificare ogni volta la situazione dei visti contabili, prima di ogni trasformazione, è necessaria per garantire un corretto allineamento: può capitare infatti che Contabilità notifichi a PeA, attraverso i servizi che espone, la variazione di stato di un visto contabile, ma per qualche motivo tale notifica non vada a buon fine (problemi di rete ecc..).

EVENTO: all'evasione della fase dell'efficacia (Non bloccante)

Nel caso in cui PeA dichiarare che l'evento di evasione della fase dell'efficacia NON è bloccante, le icone del semaforo e delle informazioni sulle prenotazioni non saranno presenti e la trasformazione potrà avvenire.

Se in questo caso, lato contabilità si dovesse ricevere un errore (ad esempio, se il visto contabile non è stato ancora approvato), esso sarà memorizzato sull'atto e la trasformazione potrà essere fatta successivamente attraverso il pulsante manuale, come visto nelle sezioni precedenti.

Stesso discorso vale se si procede ad effettuare operazioni con contabilità all'interno (dettaglio) di ciascuna fase: la fase viene comunque evasa (ad esempio, se si procede ad un "**Salva e invia**" oppure "**Salva e firma**"), ma eventuali errori sono registrati sull'atto. Si potrà quindi procedere come descritto sopra dal dettaglio dell'atto per ogni prenotazione di impegno.

Una volta generati gli impegni, sotto il box dei profili di contabilità, comparirà un nuovo pulsante:

Seleziona

Solo impegni Solo mandati Entrambi

Visualizza elenco mandati

che consentirà di visualizzare gli impegni e i mandati per l'atto in questione.

Note sistemiche per il deploy dell'integrazione

Al fine di garantire la corretta comunicazione con l'impianto di contabilità, è necessario deployare sul server Domino i seguenti archivi (*jar*) nella directory *jvm/lib/ext* (richiede riavvio del task HTTP):

- axis-1.4.jar
- commons-collections-3.2.1.jar
- commons-discovery-0.2.jar
- commons-io-1.4.jar
- commons-logging-1.1.jar
- peafe.jar
- xstream-1.3.1.jar