

CITYWARE ON LINE

VERSIONE: Release 8.04/ 22.10.2025

Aggiornamento del 05/06/2026

OGGETTO: Descrizione delle modifiche introdotte con la release indicata

Il servizio Assistenza Clienti vi invita a prendere visione delle modifiche descritte in questo documento e rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Sommario

Verifica della versione	2
1) Consultazione dell'elenco completo del protocollo limitato ai dati principali	3
2) Aggiunta di altri destinatari e correzione di indirizzi errati dopo la registrazione	4
3) Nuove variabili utente e ufficio di inserimento protocollo	4
4) Aggiunta copia analogica da file docx.p7m	4
5) Cancellazione documento alla firma	5
6) 18/05/2026 - Ripristino visibilità del soggetto incaricato all'interno del portlet "Documenti in carico (#10028)	5
7) 25/05/2026 - Collegamento opera pubblica al protocollo (#9925)	5
8) 25/05/2026 - Ripristino mail assegnata a protocollo (#10133)	5
9) 27/05/2026 - Filtro Applicabilità (#8827)	5
10) 05/06/2026 – Protocollazione e-mail da inoltrare (#10192)	5

Cordialmente

Jesi, lì 05/06/2026

Servizio Assistenza Palitalsoft

Cityware.online – Protocollo Informatico

Sede legale ed operative:

Via Brodolini, 12 T +39 0731 22911
60035 - JESI (AN) F + 39 0731 229191
info@palitalsoft.it www.palitalsoft.it
P.Iva /C.F. 00994810430 Cap. Soc. € 135.000,00 i.v.

Via Paganini, 57
62018 - POTENZA PICENA (MC)
T +39 0733 688026

Via Tacito, 51/B
41123 - MODENA (MO)
T +39 059 847006

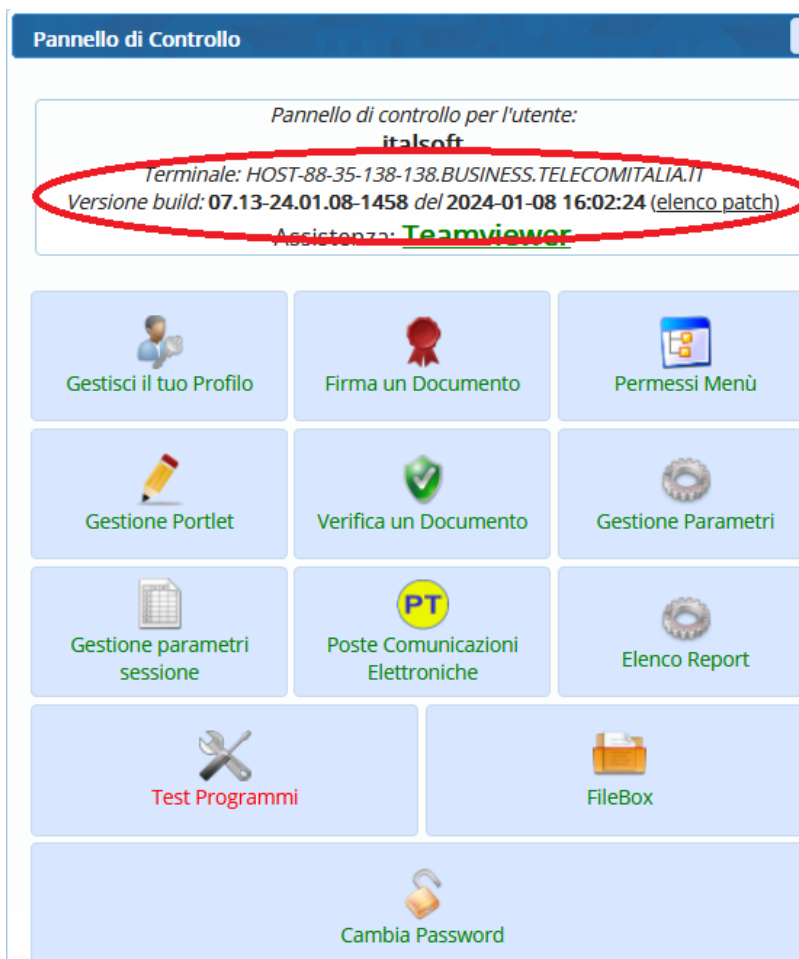
Via Garibaldi, 1
20865 - USMATE VELATE (MB)
T +39 039 6758001

Verifica della versione

La versione corrente può essere osservata cliccando in alto a destra il simbolo in evidenza **IMPOSTAZIONE E UTILITÀ**, dalla sessione di lavoro dopo aver effettuato il login.



La successiva schermata illustra alcune impostazioni, in alto è indicata la versione attualmente in uso presso il vostro Ente.

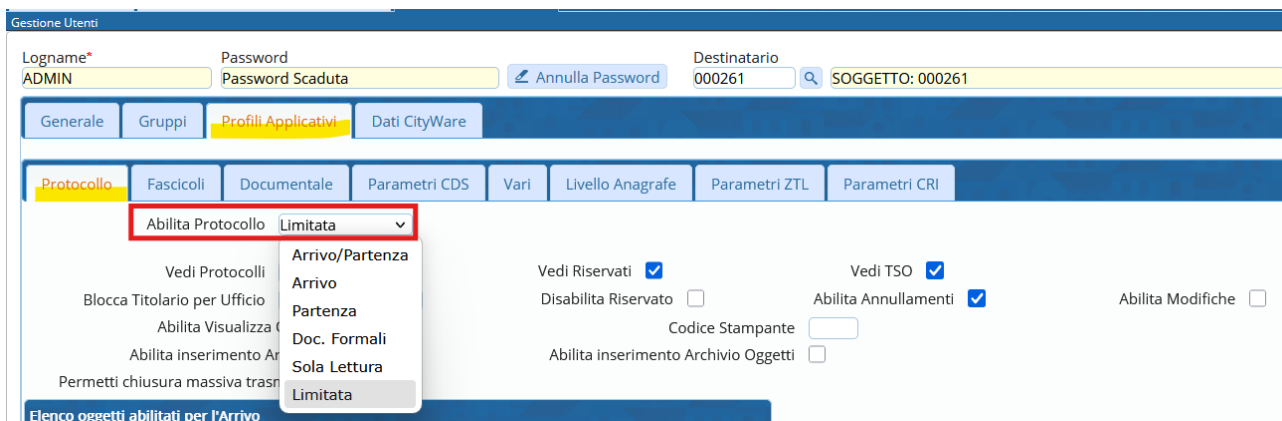


Se la versione indicata è inferiore a quella descritta nella presente *lettera di aggiornamento*, si invita a segnalare la versione arretrata al Servizio di Assistenza Palitalsoft.

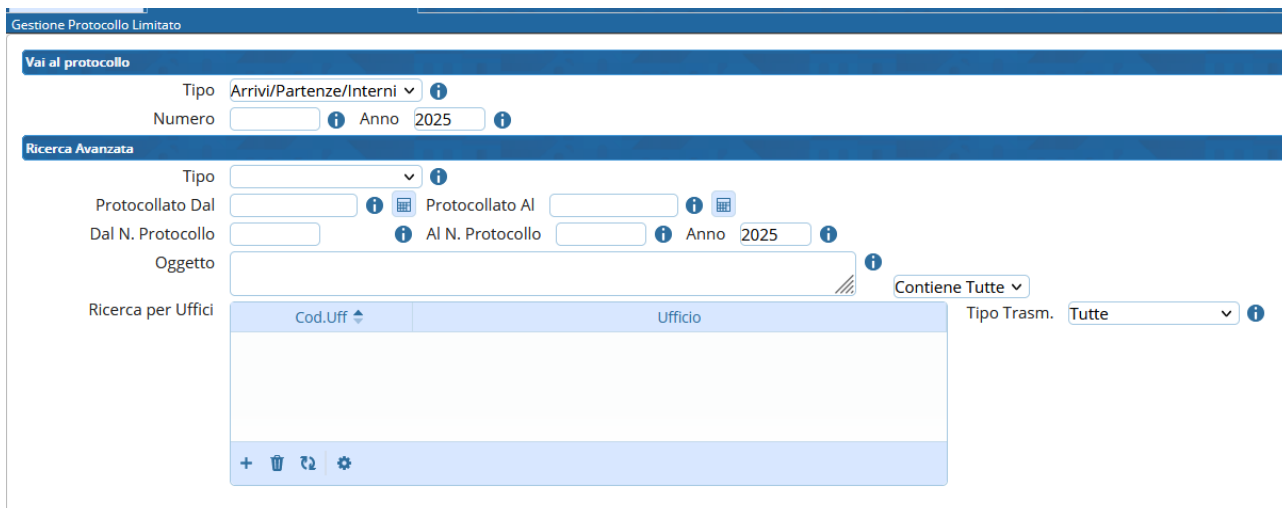
1) Consultazione dell'elenco completo del protocollo limitato ai dati principali

È possibile abilitare un profilo utente a una consultazione **Limitata** del protocollo, rendendo accessibile il solo elenco delle registrazioni con i dati minimi di Numero, Data e Orario di registrazione, Tipologia (arrivo/partenza/interno), Oggetto.

Si attiva dal profilo dell'utente (menù *110.Amministrazione del Sistema – 10.Gestione Accessi – 10.Utenti*), impostando in Profili Applicativi – Protocollo – Abilita Protocollo: Limitata



L'utente con accesso limitato al protocollo, accedendo alla ricerca generale dal menù *20.Protocollo – 10.Protocollo – 20.Gestione – 10.Gestione Protocollo*, visualizzerà una scheda di ricerca limitata ai soli campi consultabili.



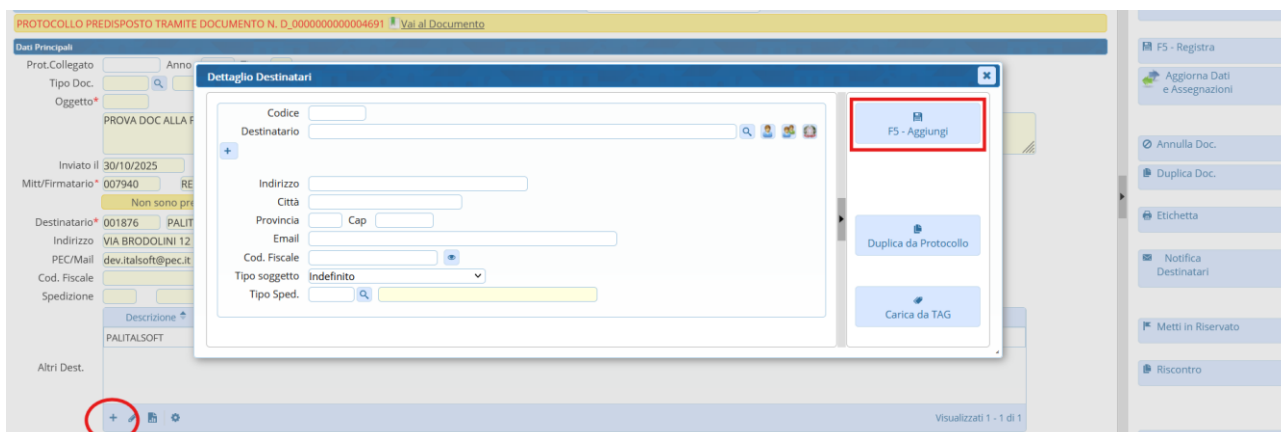
È possibile attivare questa stessa visualizzazione della totalità delle registrazioni di protocollo limitatamente ai dati minimi anche agli utenti che hanno accesso completo alle funzioni di protocollazione.

In questo caso, va attivato al profilo utente il punto di *menù 20.Protocollo – 10.Protocollo – 20.Gestione – 70.Consultazione Protocollo*. Questo permette all'utente di accedere all'elenco completo delle registrazioni visualizzando i soli dati minimi, mentre dalla ricerca generale standard continuerà ad avere accesso al dettaglio dei protocolli di sua competenza.

2) Aggiunta di altri destinatari e correzione di indirizzi errati dopo la registrazione

È stata aggiunta la possibilità di inserire ulteriori destinatari anche dopo che il protocollo è stato inviato e non sono più permesse modifiche. L'operazione può essere attuata anche nel caso in cui uno o più indirizzi siano errati e si rende necessario procedere con un nuovo invio agli indirizzi corretti.

Aprire il protocollo in partenza, aggiungere il nuovo destinatario dal bottone + della tabella "Altri Dest." e salvarlo con "Aggiungi":



Ripetere la stessa procedura per tutti i destinatari aggiuntivi.

Infine cliccare "Registra" per aggiornare i destinatari del protocollo e procedere con la notifica.

ATTENZIONE: la stessa procedura va attuata anche nel caso in cui sia stata inviata la pec a uno o più indirizzi errati da correggere. Non utilizzare la funzione "Sblocca" dal lucchetto, ma aggiungere semplicemente gli indirizzi corretti nella tabella "Altri Dest."; gli invii errati restano visibili come storico delle spedizioni già effettuate.

3) Nuove variabili utente e ufficio di inserimento protocollo

Sono disponibili due nuove variabili, relative al nome dell'utente e dell'ufficio di creazione del protocollo, che possono essere inserite nei template delle pec in partenza e nei template dei documenti base da allegare al protocollo. Le variabili sono @{\$UTE_INS}@ e @{\$UFF_INS}@.

4) Aggiunta copia analogica da file docx.p7m

È possibile generare la copia analogica di allegati con estensione docx.p7m.

L'icona "timbro" della Copia Analogica si attiva anche nel caso di file di origine in formato docx; la funzione creerà un pdf con le marcature relative a numero di protocollo, dicitura di copia conforme all'originale e nome, data e orario di apposizione della firma.

5) Cancellazione documento alla firma

Introdotta la possibilità di cancellare un documento presente nel passo di firma direttamente dalla gestione del protocollo. La funzionalità consente all'operatore abilitato di rimuovere il documento allegato al passo di firma senza dover annullare l'intero flusso di lavorazione, semplificando la gestione delle correzioni in fase di sottoscrizione.

6) 18/05/2026 - Ripristino visibilità del soggetto incaricato all'interno del portlet "Documenti in carico (#10028)

Nel portlet di gestione dei protocolli in carico, ripristinata l'icona che indica il soggetto che ha preso in carico un protocollo assegnato ad ufficio, nel caso di assegnazioni non esclusive.

7) 25/05/2026 - Collegamento opera pubblica al protocollo (#9925)

È stata implementata la possibilità di collegare un'opera pubblica direttamente dal dettaglio del protocollo informatico. La funzionalità replica il comportamento già disponibile nel modulo Atti Amministrativi, consentendo di associare il protocollo a una specifica opera presente nel modulo Opere Pubbliche.

8) 25/05/2026 - Ripristino mail assegnata a protocollo (#10133)

Migliorata la funzione "Assegna a protocollo" nel pannello "Protocollo Email", corretta visibilità del messaggio dopo lo sgancio.

9) 27/05/2026 - Filtro Applicabilità (#8827)

In Anagrafica Soggetti/Mittenti/Destinatari, implementato l'utilizzo della colonna "Applicabilità".

10) 05/06/2026 – Protocollo e-mail da inoltrare (#10192)

Migliorata la gestione del file .eml della e-mail/pec originale gestita tramite protocollazione da inoltrare.