

## ESTENSIONI PEC MANAGER PA

Di seguito sono riportate le principali estensioni disponibili per PEC Manager PA.

### Protocollo Informatico

PEC Manager PA può disporre di un componente per la gestione a norma del Protocollo Informatico, tra cui: fascicolazione, segnatura, titolare di classificazione, stampa del registro di Protocollo, ecc.

### Conservazione Sostitutiva

PEC Manager PA può prevedere un modulo per la conservazione a lungo termine delle comunicazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

### Backup e disaster recovery

PEC Manager PA può fornire un modulo in grado di eseguire il riallineamento automatico di tutte le comunicazioni archiviate nel sistema con un database remoto localizzato in data-center dedicati e sottoposto a rigorose misure di sicurezza e di protezione dei dati.

### Postalizzazione della corrispondenza

PEC Manager PA può permettere di spedire un messaggio utilizzando i tradizionali canali di comunicazione cartacea, tramite l'integrazione di servizi on-line che prendono in carico il documento digitale e lo stampano in formato cartaceo.



E-GOVERNMENT, e-democracy

archivia, certifica, condividi



LA GESTIONE DOCUMENTALE

ottimizzata per la PEC e la PostaCertificat@, dedicata alla PA



### LA SOLUZIONE

L'utilizzo di PEC e PostaCertificat@ rappresenta oggi uno dei tasselli fondamentali nel processo di dematerializzazione del rapporto tra PA, cittadini, professionisti e imprese.

Siav ha realizzato una soluzione ad hoc per gli Enti Pubblici che cercano una risposta immediata alla problematica della gestione efficiente della archiviazione massiva della PEC.

**PEC Manager PA** consente infatti alle Pubbliche Amministrazioni la gestione e l'archiviazione integrata di PEC, PostaCertificat@, mail e tutti i documenti digitali e cartacei, in modo semplice, sicuro ed altamente automatizzato.

### COME FUNZIONA PEC MANAGER PA

**PEC Manager PA** offre in un'unica soluzione software un sistema completo di gestione delle comunicazioni in ingresso e in uscita via PEC o PostaCertificat@ e una componente di Gestione Documentale che permette agli utenti di utilizzare strumenti semplici ed ergonomici con cui archiviare la corrispondenza elettronica e la propria documentazione cartacea o digitale, ma anche predisporre nuovi contenuti, archiviare e condividere le informazioni.

Tramite semplici finestre è possibile consultare la PEC in arrivo e decidere se protocollarla. Tutte le comunicazioni archiviate possono poi essere smistate ai destinatari di competenza. Anche l'invio di una comunicazione è integrato nel software e permette di preparare un messaggio, eventualmente di protocollarlo, di spedirlo e gestirne lo stato tramite la verifica delle ricevute inviate dai Gestori della PEC.

**Per la PEC in arrivo, PEC Manager PA** verifica periodicamente le caselle di PEC istituzionali e, per ogni comunicazione ricevuta su questo canale, provvede a registrarla all'interno di un apposito archivio, inoltrandola agli operatori di Protocollo. In questo modo il sistema garantisce che tutta la corrispondenza elettronica in arrivo sia effettivamente sottoposta all'attenzione degli operatori ed opportunamente elaborata. Gli utenti potranno decidere di inserirla nel registro di Protocollo, interagendo con il sistema di Protocollo Informatico adottato dall'Ente, tramite cooperazione applicativa o manualmente. **PEC Manager PA** include inoltre una serie di funzionalità per la condivisione e lo smistamento delle comunicazioni tra gli utenti del sistema.

**Per la PEC in partenza, PEC Manager PA** predispone la comunicazione in uscita, tramite una serie di strumenti per la condivisione dei documenti e per la gestione dei flussi di lavoro, in grado di migliorare l'efficienza dell'Ente, attivando un flusso di approvazione del documento prima che questo venga protocollato e inviato ai destinatari. E' possibile ad esempio decentrare l'attività di protocollazione direttamente presso il Servizio che deve inviare la comunicazione, senza necessariamente coinvolgere l'Ufficio Protocollo. E' possibile inoltre condividere la medesima casella di posta tra Servizi differenti, che potranno così in modo indipendente inviare le proprie comunicazioni usando lo stesso mittente. Anche per la corrispondenza in uscita la protocollazione può avvenire appoggiandosi a sistemi esterni già in uso presso l'Ente, tramite cooperazione applicativa o in modalità manuale. Quando il documento è pronto per la spedizione, il sistema si occupa di preparare la comunicazione elettronica, di inviarla ai destinatari, di gestire il monitoraggio del suo stato, e di archiviare le ricevute di ritorno.



### CARATTERISTICHE FUNZIONALI PRINCIPALI

**Gestione automatica massiva delle comunicazioni PEC e PostaCertificat@**  
**PEC Manager PA** include un motore per il monitoraggio continuo delle caselle PEC e PostaCertificat@ dell'Ente, ed è in grado automaticamente di individuare le ricevute di ritorno ed associarle alle comunicazioni in uscita che le hanno generate.

**Integrazione di un sistema di gestione documentale**

**PEC Manager PA** include un archivio di gestione documentale in cui viene salvata in formato digitale la corrispondenza in ingresso ed in uscita e i relativi metadati. Questo include funzionalità quali:

- Definizione dei permessi di accesso ai singoli documenti archiviati
- Integrazione nativa con sistemi di scansione e salvataggio diretto in formato PDF
- Possibilità di inserire annotazioni relative ai documenti in archivio
- Visualizzazione della storia delle azioni svolte sul record documentale

**Interazione con il Protocollo Informatico dell'Ente**

Le comunicazioni in ingresso e in uscita vengono protocollate appoggiandosi al sistema di gestione del Protocollo Informatico già in uso presso l'Ente.

Esistono due modalità di interazione tra le due applicazioni.

- **Protocollazione manuale.** In questo caso **PEC Manager PA** dopo avere archiviato la comunicazione ne calcola l'impronta informatica (HASH). Questa impronta può essere riportata dall'utente nel sistema di Protocollo Informatico utilizzato dall'Ente, da cui recupererà il numero di protocollo che aggiungerà manualmente ai metadati salvati in **PEC Manager PA**.
- **Protocollazione automatica.** **PEC Manager PA** fornisce inoltre la possibilità di integrarsi con altri sistemi tramite cooperazione applicativa (es: web services), per richiedere in modo automatico il numero e la data di protocollo al sistema di Protocollo Informatico dell'Ente. Sono inoltre disponibili le interfacce per restituire il documento a sistemi informatici che intendano interoperare con **PEC Manager PA**.

**Strumenti di predisposizione delle comunicazioni**

**PEC Manager PA** include una serie di strumenti per gestire il flusso di composizione delle comunicazioni e la relativa approvazione.

**Customizzazione tramite linguaggi di scripting**

**PEC Manager PA** fornisce la possibilità di personalizzarne il funzionamento mettendo a disposizione una serie di interfacce applicative programmabili tramite linguaggi di scripting.

**Conversione in PDF**

**PEC Manager PA** mette a disposizione gli strumenti per convertire i documenti in PDF prima della spedizione (tramite printer driver), dopo essere stati consolidati ed approvati nel loro contenuto.

**Firma digitale**

**PEC Manager PA** include le funzioni per eseguire la firma digitale dei documenti elettronici.