



## Descrizione dei Moduli

### Modulo di Gestione Pratiche

Punto focale del sistema **GPE**, il Modulo di Gestione Pratiche è un modulo versatile e potente che permette di effettuare qualsiasi tipo di operazione sui dati disponibili nell'Archivio Pratiche. Quello che l'operatore ha davanti è un vero e proprio contenitore di strumenti avanzati di consultazione e modifica completamente personalizzabili a livello utente.

### Modulo di Composizione dei Certificati e Documenti

E' il modulo finalizzato alla produzione di Certificati e Documenti, la cui sorgente di dati è l'Archivio delle Pratiche. **GPE** è in grado di interfacciarsi con *Microsoft Word*, con *OpenOffice Write* e con *LibreOffice Writer*, i tre strumenti più diffusi per quanto riguarda il word processing, con una operatività simile alla stampa unione. Questa soluzione permette all'operatore di lavorare in un ambiente familiare e funzionale, e di sfruttare al massimo tutte le sue conoscenze sulla composizione di documenti.

### Modulo di Composizione dei Certificati di Destinazione Urbanistica

E' un modulo semplice ed immediato che permette all'operatore di produrre i CDU "al volo". Seguendo la stessa logica applicata agli altri moduli di composizione possiamo individuare i punti di forza comuni come l'integrazione di *Microsoft Word*, *OpenOffice Write* e *LibreOffice Writer* ed un potente Editor che permette di manipolare il linguaggio standard VB Script in ambiente *Microsoft Windows*.

### Modulo di Gestione della C.E.C.

Un modulo semplice e veloce per gestire la Commissione Edilizia Comunale, sia essa "normale" o "integrata". Secondo una logica a "step" si possono gestire ed organizzare le sedute di Commissione tenendo traccia dei Componenti "presenti/assenti" per ogni singola pratica. Direttamente dal riepilogo delle pratiche all'ordine del giorno, l'operatore può consultare i dati descrittivi ed i pareri degli enti esterni come guida alla trattazione. Inoltre, grazie all'integrazione con *Microsoft Word*, *OpenOffice Writer* e *LibreOffice Writer*, con pochi click del mouse possiamo compilare il Verbale nel momento stesso in cui viene portata a termine la discussione delle pratiche.

### Modulo Stampe Parametriche

Il Modulo Stampe Parametriche si occupa della produzione di report mirati. Solitamente indirizzato all'estrazione dei dati relativi alla parte economica (contributi e pagamenti) delle pratiche in archivio, consente all'operatore una visualizzazione ed una rielaborazione di questi dati con strumenti integrati come *Microsoft Excel*, *OpenOffice Calc* e *LibreOffice Calc*. I report a disposizione sono contenuti nel pacchetto di distribuzione di **GPE** e non possono essere creati dall'utente finale. Su richiesta, la Regione del Veneto può costruire nuovi report qualora siano di interesse comune con gli altri enti.

### Moduli Aggiuntivi

E' un pannello che raccoglie i Moduli Aggiuntivi, ovvero tutti quei moduli secondari che espandono le funzionalità dell'applicativo senza costringere la reinstallazione di tutto il sistema. In questo pannello trova spazio il **Modulo di Estrazione: Anagrafe Tributaria**.

### Modulo di Utilità

Il Modulo di Utilità è il modulo che raccoglie tutte le funzionalità di configurazione, modifica e aggiornamento dell'interfaccia e del database. Grazie a questo modulo si possono creare ed abilitare Utenti, creare Configurazioni ed associarle agli Utenti in modo che ciascuno trovi un ambiente conforme alle proprie necessità, e si trovi così facilitato nel lavoro di tutti i giorni. Attraverso il Modulo di Utilità è possibile inibire l'accesso a determinate maschere o la scrittura di dati in particolari campi, ed inoltre è possibile caricare delle maschere create appositamente, su richiesta, senza la necessità di reinstallare tutto il pacchetto.



## Configurazione / Requisiti di sistema

### Client

1. Personal Computer x86
2. CPU 1Ghz, RAM 1Gb
3. 80Mb circa di spazio su HDD per l'installazione

### Server

1. File Server o Workstation dedicata
2. Le caratteristiche della macchina Server dipendono strettamente dal numero di utenti collegati, altre procedure sulla stessa macchina, tipologia e dimensione dell'archivio.
3. L'occupazione su HDD dipende strettamente dalla tipologia di archivio e dall'uso di determinate funzionalità quali il salvataggio di un numero considerevole di allegati alle pratiche.
4. Eventuale hardware e software per il backup (a carico dell'utente).

Per quanto riguarda la disposizione e l'organizzazione dei dati della procedura ci riserviamo, come è consuetudine al rilascio della procedura, di consigliare di volta in volta agli utenti quale secondo noi è la più corretta, versatile e sicura.

### Sistemi Operativi e Suite Office

1. *Microsoft Windows* XP o più recente (compreso **Windows 10**).
2. *Microsoft Office* 97 o più recente (compreso **Office 2016**).
3. **OpenOffice** dalla versione 2.4
4. **LibreOffice** dalla versione 4.0

E' garantita la compatibilità con tutti i Service Pack delle relative versioni, nonché patch Windows Update rese disponibili da Microsoft gratuitamente.

### DBMS

1. *Microsoft Access* 2000
2. *Microsoft SQL Server* dalla versione 7
3. **Oracle** dalla versione 7.3.4
4. **MySQL** dalla versione 5.01
5. **MariaDB** dalla versione 10

La procedura si connette agli archivi "via ADO" utilizzando il **Microsoft Data Access Components**, quindi nel caso venga utilizzato un archivio in formato *Access 2000* non sarà necessaria l'installazione dell'applicazione *Access* contenuta in *Microsoft Office*, basterà condividere l'archivio in rete in una cartella dedicata.