



Manuale per gli utenti

Versamenti WEB-REST

Indice Generale

Intro	oduzione	2
Pren	nessa	2
1.	ACCESSO AL SISTEMA	3
2.	Area Ingest	5
2.1.	Esiti Versamenti	5
2.2.	Versamento Web	7
2.3.	Versamento Web RPG	8
3.	Area Access	10
3.1.	Elenco Questionari	10
3.2.	Gestione DIP	11
3.3.	Ricerca semplice	11
3.4.	Ricerca avanzata	12

Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire una guida operativa all'utilizzo del sistema di conservazione degli archivi digitali Polo Marche DigiP, per gli utenti appartenenti ad un soggetto produttore (Ente) che negli accordi presi ha stabilito di effettuare versamenti tramite web service.

Premessa

Il processo di conservazione digitale si effettua sui seguenti pacchetti informativi:

- pacchetto di versamento (SIP): inviato dal produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato nel presente Disciplinare e secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione;
- pacchetto di archiviazione (AIP): pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell'allegato 4 del DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione e secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione;
- pacchetto di distribuzione (DIP): pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione.

I pacchetti di versamento (SIP) contengono aggregati logici definiti unità documentarie (UD): queste ultime sono formate da uno o più documenti considerati come un tutto unico e costituiscono le unità elementari di cui si compone l'archivio dell'Ente produttore.

L'Ente produttore sovrintende il processo di conservazione attraverso le seguenti aree funzionali:

- INGEST: è l'area funzionale che si occupa della ricezione dei pacchetti di versamento (SIP) trasmessi dall'Ente produttore; verifica l'integrità e la completezza dei pacchetti; mette a disposizione del produttore il Rapporto di Versamento (RdV); genera i pacchetti di archiviazione (AIP). In quest'area inoltre è possibile consultare la lista dei SIP ricevuti dal sistema ed effettuare il download degli stessi.
- ACCESS: è l'area funzionale dove si gestisce il flusso di richieste di documenti in uscita e la ricerca da parte dell'Ente produttore. Qui è possibile consultare i documenti archiviati e conservati ed effettuarne il download tramite la generazione de pacchetto di distribuzione (DIP).

Il Rapporto di Versamento (RDV), quale documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dall'Ente produttore, è firmato digitalmente dal Responsabile del servizio di conservazione e protocollato dal Sistema di Protocollo dell'Ente Polo. La segnatura di protocollo così ottenuta rappresenta un valido riferimento temporale opponibile a terzi.

1. ACCESSO AL SISTEMA

L'accesso all'applicativo DigiP avviene tramite il framework di autenticazione Cohesion, e il processo di autenticazione forte.

Vediamo di seguito i passaggi:

Modalità di accesso:

- 1. collegarsi all'applicativo DigiP attraverso l'indirizzo comunicato da Marche DigiP
- 2. l'utente visualizzerà la seguente maschera di Accesso al sistema



- 3. cliccare sul pulsante Cohesion
- Cohesion
- 4. l'utente visualizzerà la schermata sotto e dovrà autenticarsi con una delle seguenti modalità: Smart Card, Pin Cohesion, Otp Cohesion

Servizio di autenticazione	REGIONE E
Codice Fiscale	
Codice Fiscale	
Password Cohesion	Come richiedere il Pin di Cohesion? 🏟 Cambio Password
Password Cohesion	
Pin Cohesion	
Pin Cohesion	
Accedi	l
Otp Cohesion	
Smart Card	

NOTA: una volta autenticati è possibile navigare il sistema ma si precisa che nello specifico è possibile visualizzare solo le maschere relative ai ruoli e casi d'uso assegnati all'utente registrato.

2. Area Ingest

Di seguito verranno illustrati tutti i casi d'uso relativi al ruolo di ingest. Si precisa che è possibile che un utente non visualizzi tutte le seguenti maschere poichè non gli sono state assegnate quelle specifiche attività.



2.1. Esiti Versamenti

Definizione. La maschera denominata *Esiti versamenti* permette all'utente ingest di visualizzare, ricercare e monitorare i versamenti effettuati per uno specifico soggetto produttore.

Per visualizzare i caricamenti bisogna cliccare il pulsante <u>*Esiti versamenti*</u>. Si aprirà una nuova schermata dove vengono visualizzati i versamenti del giorno.

Per fare una nuova ricerca si può selezionare da calendario la data o il periodo che si desidera visualizzare.

La tabella mostra i versamenti organizzati per data di versamento e i seguenti dettagli:

- <u>Ricevuti</u>: numero di versamenti effettuati dall'ente in quella specifica data. Il produttore trasmette i SIP nei modi definiti nell'accordo formale i quali vengono messi in coda per la validazione di qualità
- Presi In Carico: numero di versamenti formalmente corretti e presi in carico dal sistema
- <u>Validati</u>: rapporto di versamento risultato positivo. Significa che le regole di validazione definite nell'accordo formale risultano rispettate.
- <u>Non validati</u>: rapporto di versamento risultato negativo. Significa che se le regole di validazione definite nell'accordo formale non sono rispettate.
- <u>Trasformati</u>: numero di versamenti che hanno subito delle trasformazioni durante il processo di archiviazione. Il sistema, una volta che il SIP è stato positivamente validato, elabora il pacchetto fino alla generazione del corrispondente pacchetto di archiviazione (AIP)
- <u>Completati</u>: numero di pacchetti di archiviazione generati dal corrispondente pacchetto di versamento (SIP);
- <u>Nel Cestino</u>: numero di pacchetti di versamento (SIP) Ricevuti ma che non sono conformi alle agli accordi formali concordati tra il Produttore e il Polo di conservazione.

<u>Azioni:</u> cliccando sull'icona del <u>Cestino</u> si possono visualizzare tutti i pacchetti che sono stati scartati in quella determinata data e quindi non sono stati presi in carico dal sistema. La tabella mostra l'utente che ha effettuato il versamento, la chiave cioè il nome del pacchetto versato, la data e due link: <u>Download</u> che permette di recuperare il pacchetto zip versato e <u>Esito</u> che mostra il codice e il messaggio di errore.

SIP nel Cestino del 07-07-2016 per il soggetto produttore: tenant_digip						
Id Cestino	Utente	Chiave	Data	Azioni		
92ea0a32-aecd-47ee-a592-6099a66d40f5	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:48.0	Download Esito		
057b70d4-a43f-4e23-bf2b-54f004836bab	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:48.7	Download Esito		
ddaec78b-a322-4ebd-acc3-5cf70e2f28c4	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:49.4	Download Esito		
33eOfaec-73e2-41cc-bf77-0ea879fd23b3	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:51.1	Download Esito		
681be231-760d-4939-8591-8465346db4dd	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:55.6	Download Esito		
a7592636-2e8b-4d09-9c6e-69b3fca693d6	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:58.4	Download Esito		
324afb05-2645-446c-963e-8281bbd488e9	paleo	NULL	2016-07-07 00:04:59.1	Download Esito		
fd7a8351-c7d5-4ee8-8c8a-fd01b12695b5	paleo	NULL	2016-07-07 00:05:00.0	Download Esito		
d0589004-51f6-4cc0-b21c-8f1b362da4f1	paleo	NULL	2016-07-07 00:05:03.0	Download Esito		
0d94f833-0af8-42a8-979a-937e253662b9	paleo	NULL	2016-07-07 00:05:04.4	Download Esito		
Totale: 14116		• 1 2 3 1412 •	10 25 50	Vai a pagina		

Operazioni:

Visualizza Versamenti. Per visualizzare i versamenti cliccare sulla data versamento. Si aprirà una nuova schermata che mostra in dettaglio l'elenco di tutti i versamenti effettuati in quel giorno e lo stato in cui si trovano:

- NOT_VALIDATED: Sip che non è stato preso in carica
- ARCHIVED: Sip archiviato correttamente
- RUNNING: procedura di archiviazione ancora in corso
- ERROR: Sip andato in errore e non archiviato correttamente.

Da questa maschera cliccando sul pulsante <u>Scarica csv</u> è possibile scaricare un file csv con l'elenco di tutti i versamenti del giorno.

Premendo il pulsante <u>Visualizza</u> viene mostrato il rapporto di versamento dove è specificato in dettaglio l'esito del versamento, il contenuto del pacchetto e l'elenco delle regole validate con i relativi risultati. Cliccando su *Visualizza Log* vengono mostrati i passaggi operativi del sistema.

Da questa maschera è possibile scaricare:

- o SIP di partenza, pulsante Scarica SIP
- rapporto di versamento (firmato o non firmato a seconda della configurazione definita dal soggetto produttore), pulsante <u>Scarica RDV originale</u>
- o rapporto di versamento in formato PDF, pulsante Scarica RDV (PDF)
- o il log in formato PDF, pulsante Scarica log (PDF)

	ADMINISTRATION Esiti Versamenti	Soggetto produttore:	tenant_digip_Name 👻	Utente: admin (Logou	t)
Administration	Preservation Planning	Ingest		Access	
Rapporto di ve	ersamento				
Soggetto Produtt Data versamento: Nome del SIP: Oggetto:	ore: : 2016-07-02 00:00:00.0				
Uuid:	0faefc07-e9d2-4f12-b781-ae2444ff62b3				
Hash:	9384a42d3fa036d9ad3b43eb4027769491cfa48e				
Codice esito:	000				
Descrizione esite	o: Validazione avvenuta correttamente				
 <u>Contenuto d</u> <u>Regole valio</u> 	lel Sip: late:				
					(<u>Visualizza log</u>)
Indietro		Scarica SIP	Scarica RDV originale	Scarica RDV (PDF)	Scarica log (PDF)

2.2. Versamento Web

Definizione. La maschera denominata V*ersamento Web* permette all'utente ingest di effettuare uno specifico versamento di un pacchetto SIP via Web. La maschera permette l'inserimento del file di indice descrittore con tutti i metadati e il caricamento dei file allegati nella seguente modalità:

- Scrivere o fare copia e incolla nella casella di testo del file xml descrittore del pacchetto SIP.
- Inserire, in relazione a ciascun file da allegare, il valore corrispondente del tag ID presente sull'indice descrittore
- Selezionare e caricare i file allegati cliccando sul pulsante Sfoglia.
- Una volta eseguite le operazioni premere il pulsante <u>Invio</u> per avviare la procedura di archiviazione. L'utente riceverà un messaggio di esito. L'utente riceverà un messaggio di esito che può anche scaricare come pdf (pulsante <u>Scarica RDC (PDF)</u>). L'utente nella pagina Esiti Versamenti potrà seguire l'andamento del caricamento e recuperare il rapporto di versamento.

	INGEST Versamento we	b	Soggetto produttore: tenant_digip_Name	Utente: admin (L	ogout)
Administration		Preservation Planning	Ingest	Access	
	XMLSIP -				
	File	Sfogla Nessun file selezionato. Sfogla Nessun file selezionato. Sfogla Nessun file selezionato. Stogla Nessun file selezionato.	Invio) E	

2.3. Versamento Web RPG

Definizione. La maschera denominata V*ersamento Web RPG* permette all'utente ingest di effettuare uno specifico versamento per i documenti di tipo Registro giornaliero di protocollo. La maschera permette l'inserimento dei metadati e il caricamento dei file nella seguente modalità:

- Inserire nei campi vuoti i corrispondenti valori come riportati nel Disciplinare tecnico, quali:
 - <u>Codice identificativo</u>: data del documento Registro giornaliero di protocollo (aaaa-mm-gg). Si precisa che questo valore verrà usato per definire il nome del pacchetto SIP.
 - > <u>Oggetto</u>: descrivere cosa rappresenta l'Oggetto del documento Registro giornaliero di protocollo (ad es. Registro giornaliero di protocollo dal n. [...] al n. [...]).
 - > Data: data del documento Registro giornaliero di protocollo.
 - > Numero iniziale: numero della prima registrazione sul registro giornaliero.
 - > **<u>Numero finale</u>**: numero dell'ultima registrazione sul registro giornaliero.
 - <u>Data registrazioni</u> (inizio fine): data della prima e dell'ultima registrazione del Registro giornaliero di protocollo.
- Selezionare e caricare il file Registro giornaliero di protocollo cliccando sul pulsante <u>File</u> e poi <u>Sfoglia</u>.
- Una volta eseguite le operazioni premere il pulsante <u>Conferma</u> per versare il Registro giornaliero di protocollo nel sistema di conservazione. L'utente riceverà un messaggio di esito. L'utente, nella pagina Esiti Versamenti, potrà seguire l'andamento del caricamento e recuperare il rapporto di versamento.

late etc.				
Intestazione				
Versione				
1.3				
Ambiente	Ente	Struttura	UserID	
MARCHE DIGIP	tenant_digip_Name	tenant_digip	admin	
Tipologia unità docum REGISTRO GIORNALIEI	entale RO DI PROTOCOLLO	Numero		
Profilo unità document	aria			
Oggetto		Data		
		24/03/2	2016	
Documento Principale				
Pati ana cifici				
Dau specifici				
Versione				
1.0				
Tipo Documento				
REGISTRO GIORNALIEI	RO DI PROTOCOLLO			
Numero inizialo	Numero finale	o rogictrozioni (inizio - fina		
		a registrazioni (inizio - inie '03/2016	*)	
<u> </u>		00,2010		
- File				

Conferma

3. Area Access

Di seguito verranno illustrati tutti i casi d'uso relativi al ruolo di access. Si precisa che è possibile che un utente non visualizzi tutte le seguenti maschere poichè non gli sono state assegnate quelle specifiche attività.



3.1. Elenco Questionari

Definizione. La maschera denominata <u>Elenco Questionari</u> permette all'utente access di poter visualizzare l'elenco dei questionari che gli sono stati pubblicati. Per ogni questionario è specificato il titolo, una descrizione sommaria di cosa tratta, il numero di domande a cui rispondere e la data di scadenza, cioè la data ultima entro la quale l'utente può compilare il questionario. Superata questa data non sarà più possibile rispondere alle domande.

Cliccando sul pulsante <u>Visualizza questionario</u> l'utente può iniziare a visualizzare e a compilare il questionario. La risposta alle domande è suddivisa in risposta e criticità. La criticità è l'unico campo obbligatorio e rappresenta il livello di difficoltà causato dall'argomento del testo della domanda durante l'utilizzo del sistema.

Nella casella di testo risposta l'utente può aggiungere informazioni e commenti sul problema in questione che sarà utile al miglioramento del sistema.

Con il pulsante <u>Avanti</u> si può passare alla domanda successiva e così via. Arrivati all'ultima domanda ci sarà il pulsante <u>Fine</u>. Cliccando questo pulsante il questionario verrà chiuso e dichiarato completato.

Si può abbandonare e modificare il questionario in qualsiasi momento entro la data di scadenza, le risposte già date vengono mantenute.

Una volta però cliccato il pulsante *<u>Fine</u>* non sarà più possibile la modifica ma solo la visualizzazione delle risposte date.

RCHE	INGEST Questionario		Soggetto produttore: ter	nant_digip_Name 💌 Utente: admin (Logout)	DIGItal Preservation Polo di conservazione repirm
dministration		Preservation Planning	Ingest	Access	
itolo question	ario				
Domanda 1	di 4				
	Prima domanda				
Risposta					
* Criticità					
	Scegli la criticità				-
	Scegli la criticità Safe				ligatorio
	Minor				igatorio.
	Major Critical				
	Plackar				1

3.2. Gestione DIP

Definizione. La maschera denominata <u>Gestione DIP</u> permette all'utente access di generare e scaricare pacchetti di distribuzione (DIP) a partire dagli AIP, versamenti archiviati. La ricerca degli AIP è fatta per data versamento. Una volta definito il perido la tabella mostrerà l'elenco dei pacchetti presenti sul database. Si precisa che il tutto è vincolato dal soggetto produttore e dal livello di riservatezza dell'utente che effettua la ricerca. Non saranno quindi visibili tutti gli AIP ma solo quelli che di cui l'utente ha accesso.

Operazioni:

- Genera DIP: è possibile generare DIP selezionando con un flag gli AIP da cui si desidera partire. Terminata la selezione premere il pulsante <u>Genera DIP.</u> Una volta che un DIP è creato apparirà in tabella, nella colonna *DIP generati,* il valore del suo dell'identificativo. Con il tasto <u>Aggiorna</u> si può mantenere monitorata la procedura di creazione.
- 2. **Download DIP:** una volta generati i DIP è possibile scaricare i pacchetti (file .zip) premendo il pulsante relativo *Download DIP.*

3.3. Ricerca semplice

Definizione. La maschera denominata <u>*Ricerca semplice*</u> permette all'utente con questo ruolo di cercare pacchetti AIP tramite i suoi metadati. La ricerca viene filtrata per tipologia documentale. Una volta selezionata vengono mostrati alcuni nomi di metadati: per la precisione vengono visualizzate le etichette definite dall'amministratore nella maschera *configurazione ricerca*. Inserire nella casella di testo il valore e dal menu a tendina il tipo di ricerca che si vuole effettuare: esatta(=) o contiene(like). Una volta terminato cliccare il pulsante <u>*Ricerca AIP*</u>. Il sistema mostrerà a video gli AIP corrispondenti alle coppie chiave-valore definite.

Una volta trovati i pacchetti sono possibili le seguenti operazioni.

Operazioni:

- Genera DIP: è possibile generare DIP selezionando con un flag gli AIP da cui si desidera partire. Terminata la selezione premere il pulsante <u>Genera DIP.</u> Una volta che un DIP è creato apparirà in tabella, nella colonna *DIP generati,* il valore del suo dell'identificativo. Con il tasto <u>Refresh</u> si può mantenere monitorata la procedura di creazione.
- 2. **Download DIP:** una volta generati i DIP è possibile scaricare i pacchetti (file .zip) premendo il pulsante relativo *Download DIP.*
- 3. **Visualizza AIP:** cliccando sul pulsante corrispondente è possibile vedere il dettaglio del pacchetto AIP: i file, i metadati dei file e del descrittore suddivisi per tipologia e scaricare lo zip.

REGIONE MARCHE		ACCESS Ricerca semplice		Soggetto produttore: ente_fittizio 🗸 🗸	Utente: admin (Logout)	DIGITAL Preservation Paid di conservazione regionale
Adminis	tration		Ingest	Access		
Selez REGIS	zione tipo docu STRO GIORNALIEI	mento: RO DI PROTOCOLLO	T			
Codic	ce Identificativo	(aaaa-mm-gg):	2016-	Tipo ricerca: Contiene 🔻		
				Ricerca AIP		
	porsti por o	nto tost				
<u>Ar ge</u>	Nome del S		DID generati		Azioni	E
	WS_2016-08	3-24	Di generau		Download DIP Vist	alizza AIP
	WS_2016-08	3-25	c7d03d4e-aaed-46bf-9077-049caabd550e		Download DIP Visu	alizza AIP
	WS_2016-08	3-03			Download DIP Visu	alizza AIP
	WS_2016-08	3-04			Download DIP Visu	alizza AIP
	WS_2016-08	3-29			Download DIP Visu	alizza AIP
	WS_2016-0	7-27			Download DIP Visu	alizza AIP
	WS_2016-08	3-22	5a4ba803-45a9-4f28-b966-a484419bc51c		Download DIP Visu	alizza AIP
	WS_2016-09	3-01			Download DIP Visu	alizza AIP
	Genera DIP	Refresh				

3.4. Ricerca avanzata

Definizione. La maschera denominata <u>*Ricerca avanzata*</u> permette all'utente con questo ruolo di cercare pacchetti AIP tramite i suoi metadati. La ricerca viene filtrata per tipologia documentale. Una volta selezionata vengono mostrati alcuni nomi di metadati: per la precisione vengono visualizzate le etichette definite dall'amministratore nella maschera *configurazione ricerca*. Inserire nella casella di testo il valore e dal menu a tendina il tipo di ricerca che si vuole effettuare: esatta(=) o contiene(like). Con il pulsante <u>Aggiungi criterio</u> è possibile inserire un nuovo metadato non presente. Una volta terminato cliccare il pulsante <u>*Ricerca AIP*</u>. Il sistema mostrerà a video gli AIP corrispondenti alle coppie chiave-valore definite.

<u>NOTA</u>: gli AIP restituiti sono tutti quelli che soddisfano i parametri di ricerca e soprattutto sono solo quelli che per vincoli di riservatezza l'utente può visualizzare.

Una volta trovati i pacchetti sono possibili le seguenti operazioni.

Operazioni:

- Genera DIP: e' possibile generare DIP selezionando con un flag gli AIP da cui si desidera partire. Terminata la selezione premere il pulsante <u>Genera DIP.</u> Una volta che un DIP è creato apparirà in tabella, nella colonna *DIP generati,* il valore del suo dell'identificativo. Con il tasto <u>Refresh</u> si può mantenere monitorata la procedura di creazione.
- 2. **Download DIP:** una volta generati i DIP è possibile scaricare i pacchetti (file .zip) premendo il pulsante relativo *Download DIP.*
- 3. **Visualizza AIP:** cliccando sul pulsante corrispondente è possibile vedere il dettaglio del pacchetto AIP: i file, i metadati dei file e del descrittore suddivisi per tipologia e scaricare lo zip.