

MANUALE BACK OFFICE**VERIFICHE E APPROVAZIONI**

VERSIONE	REDAZIONE		CONTROLLO APPROVAZIONE		AUTORIZZAZIONE EMISSIONE	
	NOME	DATA	NOME	DATA	NOME	DATA
01	F. Mereu	22/07/2025	A. Deiro	27/08/2025		

STATO DELLE VARIAZIONI

VERSIONE	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
01	Tutto il documento	Prima stesura

INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	2
2	GLOSSARIO.....	2
3	ACCESSO AL BACKOFFICE	2
4	GESTIONE DEI PROCESSI.....	4
4.1	CONSULTAZIONE PROCESSI	4
4.2	CREAZIONE DI UN NUOVO PROCESSO.....	5
4.3	CONFIGURAZIONE DI UN PROCESSO.....	6
4.4	CREAZIONE E CONFIGURAZIONE DI UN MODULO DI WORKFLOW	10

1 Scopo del documento

Il documento si pone l'obiettivo di raccogliere tutte le informazioni necessarie a svolgere le attività di configurazione di un processo da parte dell'operatore di Back Office.

2 Glossario

BO	Applicazione di backoffice, ossia l'applicazione che consente di gestire le istanze, i moduli ed in generale le configurazioni della piattaforma MOON
FO	Applicazione che consente la compilazione dell'istanza di un modulo e l'invio della stessa
Utente FO	Utente che compila e invia l'istanza
Utente BO	Utente abilitato e autenticato, che gestisce le istanze secondo il workflow, crea e modifica i moduli ed esegue le configurazioni degli attributi dei moduli. Se abilitato può anche configurare le abilitazioni di altri utenti BO.
Modulo	La parte di interfaccia utente di un'applicazione web che consente all'utente client di inserire e inviare al web server/application server uno o più dati liberamente digitati dall'utente sulla tastiera attraverso l'uso di componenti grafici sull'interfaccia stessa; E' l'equivalente di una "scheda da compilare" per l'inserimento di dati.
Istanza	Un insieme di dati inviati dall'utente al server in seguito alla compilazione del modulo
Processo di workflow	Processo di lavorazione di un'istanza, è composto da stati e azioni.
Stato di workflow	È lo stato in cui si può trovare un'istanza. Per esempio: quando questa viene compilata interamente e viene effettuato un salvataggio di compilazione finale il suo stato passerà da "BOZZA" a "COMPLETATA". Quando l'istanza poi verrà inviata il suo stato passerà in "INVIATA" e così via.
Azione di workflow	È l'azione necessaria per far cambiare di stato un'istanza, generalmente scatenata dalla pressione di un pulsante nell'interfaccia grafica.
Modulo di workflow	È l'equivalente di un modulo ma è destinato esclusivamente all'utilizzo interno ad un processo di workflow.

3 Accesso al backoffice

La configurazione dei processi è disponibile all'interno dell'applicazione di backoffice della piattaforma di modulistica MOON.

L'accesso richiede l'autenticazione, la cui modalità varia a seconda della tipologia di credenziali in proprio possesso (username + password oppure username+ password + PIN oppure certificato digitale).

Effettuata l'autenticazione, si accede alla Home Page del backoffice, dove sono presenti i seguenti tab che permettono di accedere alle diverse funzionalità:

- Istanze
- Compila
- Cerca
- Esporta
- Moduli
- Catalogo
- Utenti
- Messaggi
- Configurazioni
 - Monitoraggio
 - Processi
 - Ruoli
 - Aree
 - Categorie
 - Ambiti
 - Plafond
 - Liste riservate
 - Fruitori
- Aiuto

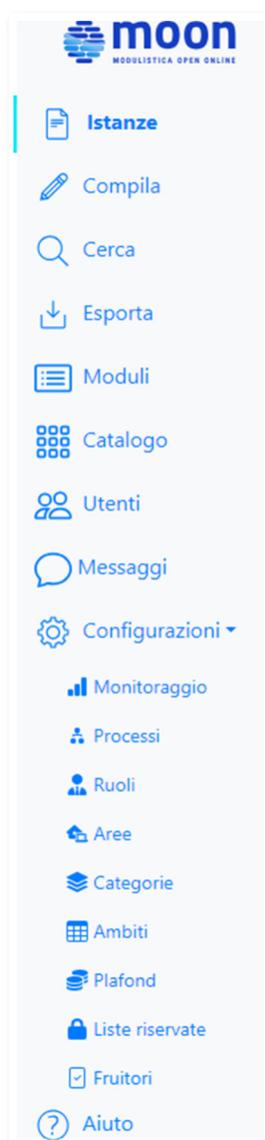
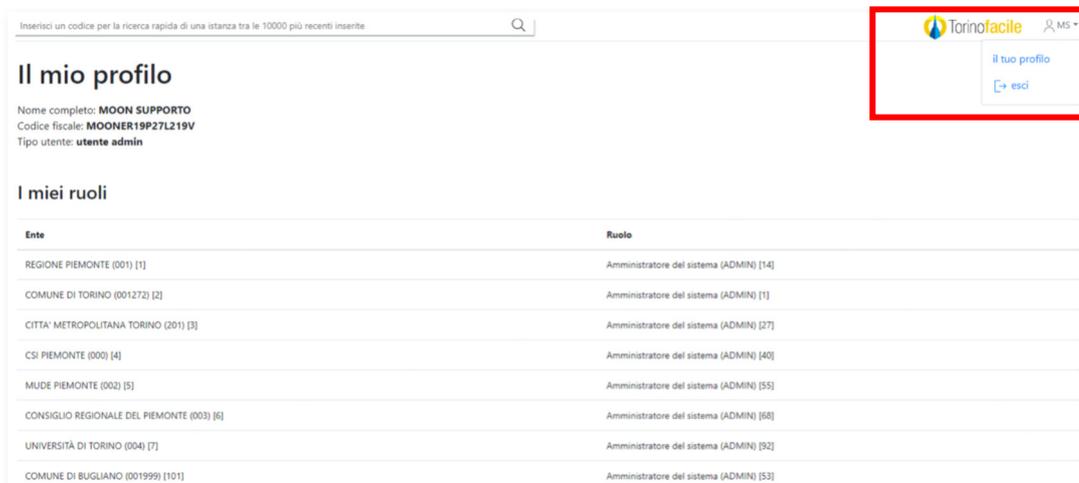


Figure 1 - FUNZIONI DEL BO

L'accessibilità alle singole funzioni e la loro visibilità dipendono dalle abilitazioni che vengono assegnate alle varie tipologie di utente.

Tali abilitazioni sono configurate nell'ambito dell'ente e dell'area di appartenenza. L'operatore ha la possibilità di verificare la tipologia della propria abilitazione cliccando sull'icona nell'angolo destro in alto e successivamente selezionando "il tuo profilo".



Inserisci un codice per la ricerca rapida di una istanza tra le 10000 più recenti inserite

Il mio profilo

Nome completo: **MOON SUPPORTO**
Codice fiscale: **MOONER19P27L219V**
Tipo utente: **utente admin**

I miei ruoli

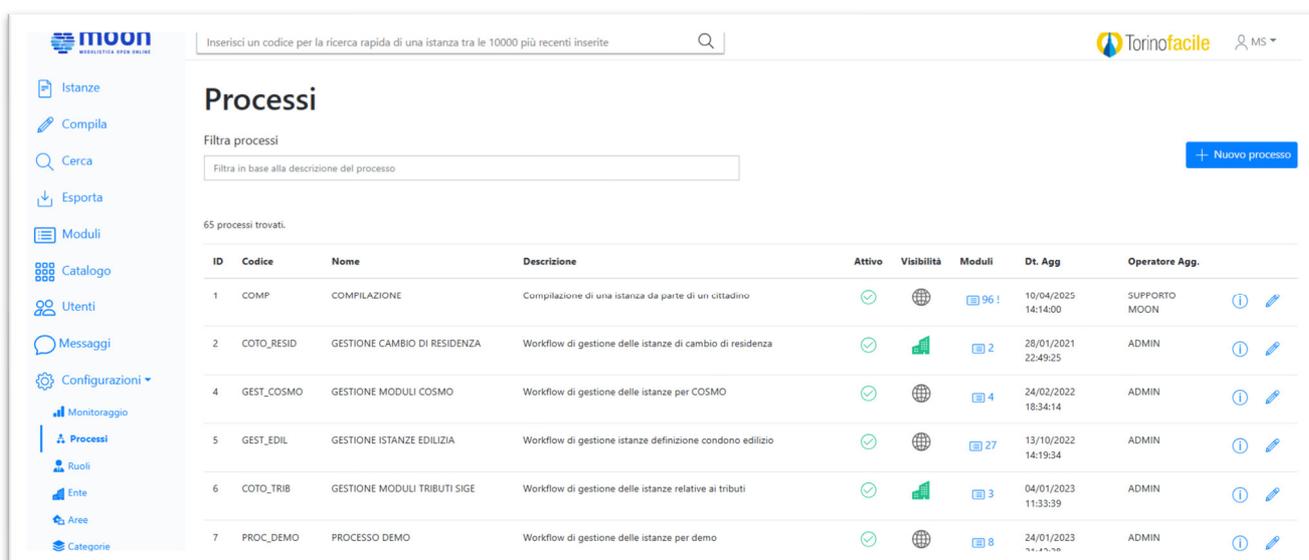
Ente	Ruolo
REGIONE PIEMONTE (001) [1]	Amministratore del sistema (ADMIN) [14]
COMUNE DI TORINO (001272) [2]	Amministratore del sistema (ADMIN) [1]
CITTA' METROPOLITANA TORINO (201) [3]	Amministratore del sistema (ADMIN) [27]
CSI PIEMONTE (000) [4]	Amministratore del sistema (ADMIN) [40]
MUDE PIEMONTE (002) [5]	Amministratore del sistema (ADMIN) [55]
CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE (003) [6]	Amministratore del sistema (ADMIN) [60]
UNIVERSITA' DI TORINO (004) [7]	Amministratore del sistema (ADMIN) [92]
COMUNE DI BUGLIANO (001999) [101]	Amministratore del sistema (ADMIN) [53]

Figure 2 - ABILITAZIONI UTENTE

4 Gestione dei processi

4.1 Consultazione processi

Una volta navigato il menù nella sezione corrispondente ai processi ci si trova davanti alla lista dei processi esistenti sull'ente per cui ci si è autenticati.



Inserisci un codice per la ricerca rapida di una istanza tra le 10000 più recenti inserite

Processi

Filtra processi

Filtra in base alla descrizione del processo

+ Nuovo processo

65 processi trovati.

ID	Codice	Nome	Descrizione	Attivo	Visibilità	Moduli	Dt. Agg	Operatore Agg.
1	COMP	COMPILAZIONE	Compilazione di una istanza da parte di un cittadino	✓	🌐	📄 96	10/04/2025 14:14:00	SUPPORTO MOON
2	COTO_RESID	GESTIONE CAMBIO DI RESIDENZA	Workflow di gestione delle istanze di cambio di residenza	✓	📊	📄 2	28/01/2021 22:49:25	ADMIN
4	GEST_COSMO	GESTIONE MODULI COSMO	Workflow di gestione delle istanze per COSMO	✓	🌐	📄 4	24/02/2022 18:34:14	ADMIN
5	GEST_EDIL	GESTIONE ISTANZE EDILIZIA	Workflow di gestione istanze definizione condono edilizio	✓	🌐	📄 27	13/10/2022 14:19:34	ADMIN
6	COTO_TRIB	GESTIONE MODULI TRIBUTI SIGE	Workflow di gestione delle istanze relative ai tributi	✓	📊	📄 3	04/01/2023 11:33:39	ADMIN
7	PROC_DEMO	PROCESSO DEMO	Workflow di gestione delle istanze per demo	✓	🌐	📄 8	24/01/2023	ADMIN

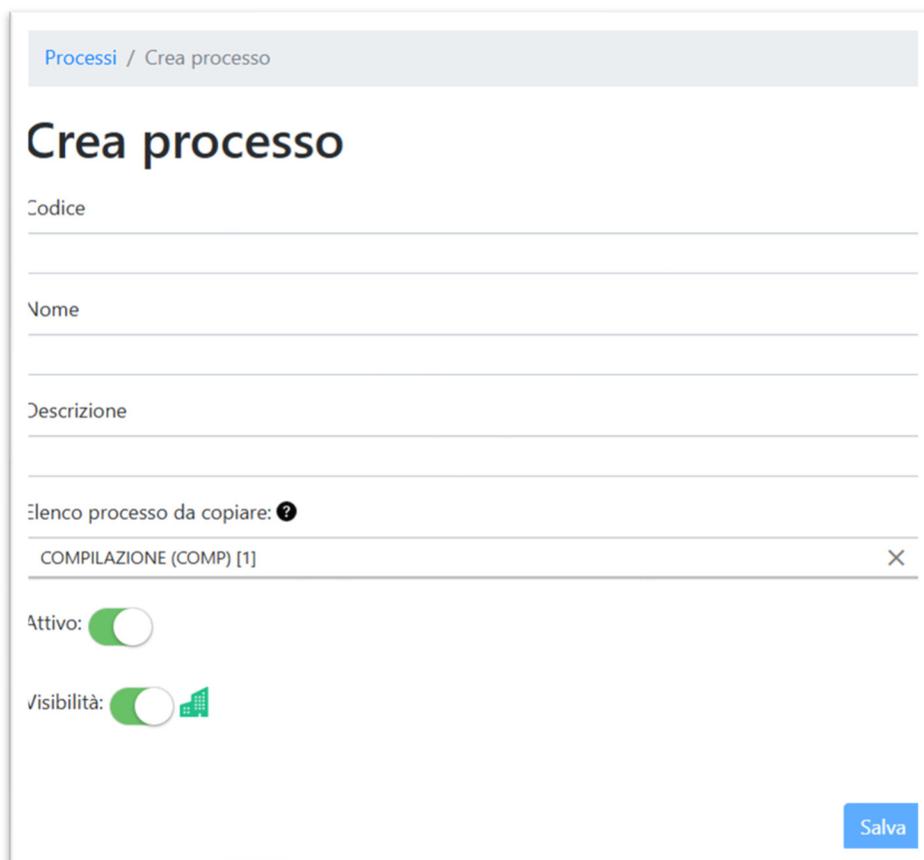
Da questa schermata si possono effettuare diverse azioni:

- eseguire una ricerca con filtri nell'apposita barra di ricerca ("Filtra processi");

- visualizzare le informazioni principali sui processi in elenco secondo la tabella riportata (come la lista dei moduli che lo stanno attualmente utilizzando);
- entrare nel dettaglio (icona “i”) di un singolo processo per configurarlo;
- modificare i dati principali del processo (icona “matita”).

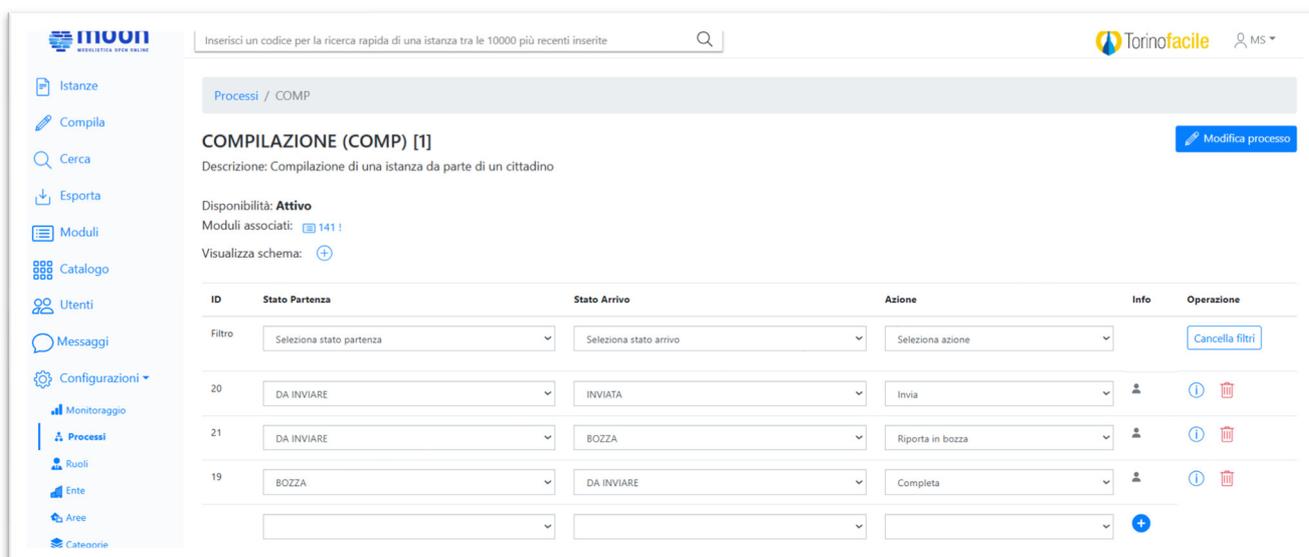
4.2 Creazione di un nuovo processo

La creazione di un processo si può eseguire cliccando sul pulsante “+ Nuovo processo” in alto a destra della schermata relativa alla scheda “Processi”. Si aprirà un breve form di compilazione con le informazioni necessarie alla creazione.



- **Codice (obbligatorio):** codice alfanumerico, che identifica un processo in maniera univoca, deve rispettare il seguente formato -> il primo carattere deve essere una lettera tra A-Z, di seguito sono ammessi soltanto i caratteri A-Z, 0-9 e “_”. La lunghezza minima deve essere di 5 caratteri, quella massima di 30 caratteri;
- **Nome (obbligatorio):** il nome del processo, ha meno vincoli rispetto al codice e dev’essere più parlante. Lunghezza massima di 50 caratteri;
- **Descrizione:** una descrizione facoltativa per il processo, per evidenziarne eventuali peculiarità. Lunghezza massima di 400 caratteri;

- Elenco processo da copiare: è un elenco dei processi già esistenti, è possibile selezionarne uno da usare come base di partenza per la creazione di quello nuovo.
- Attivo: flag che determina l'attivazione o meno del processo appena si salva la sua creazione.
- Visibilità: flag che determina la visibilità del processo. Quando è attiva (verso destra, icona del palazzo) il processo è privato, visibile solo all'ente corrente. Quando è spenta (verso sinistra, icona mondo) il processo è pubblico, visibile a tutti gli enti.



The screenshot shows the MOON interface for configuring a process. The main area displays the process 'COMPILAZIONE (COMP) [1]' with a description: 'Descrizione: Compilazione di una istanza da parte di un cittadino'. It indicates the process is 'Attivo' and has 141 associated modules. Below this is a table with columns for ID, Stato Partenza, Stato Arrivo, Azione, Info, and Operazione. The table contains three rows of process configurations:

ID	Stato Partenza	Stato Arrivo	Azione	Info	Operazione
20	DA INVIARE	INVIATA	Invia	👤	📄 🗑️
21	DA INVIARE	BOZZA	Riporta in bozza	👤	📄 🗑️
19	BOZZA	DA INVIARE	Completa	👤	📄 🗑️

Si consiglia caldamente di compilare tutti i campi testuali scegliendo un codice leggibile e di selezionare il processo “COMP [1]” come processo da copiare in quanto contiene le azioni principali e imprescindibili per la compilazione e l'invio di ogni istanza. Costituisce quindi il punto di partenza necessario e perfetto da cui partire poi con una personalizzazione successiva.

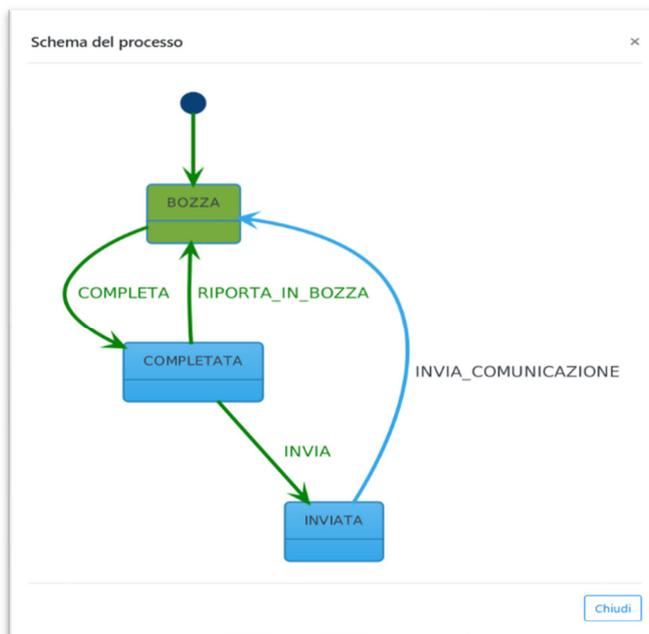
4.3 Configurazione di un processo

Per configurare un processo bisogna prima di tutto entrare nel suo dettaglio cliccando il pulsante “i” nella riga corrispondente.



45	TEST_PPAY_BO	TEST PAGAMENTO BO	Gestione work flow pagamenti da bo	🟢	🌐	📄 1	14/03/2024 10:15:27	SUPPORTO MOON	📄 🗑️
54	TEST_PROCESSO_COPY_WORKFLOW	Test crea processo con workflow modifica	Test crea processo con workflow modifica	🟢	🌐	📄 0	18/04/2024 12:34:42	SUPPORTO MOON	📄 🗑️

Nel dettaglio del processo, prima di passare alla sua configurazione, è bene verificarne il suo schema grafico per avere un'idea visiva dello stesso. Lo si può fare premendo sul pulsante “+” Visualizza processo:



I testi dentro i riquadri si riferiscono allo stato di workflow mentre quelli in prossimità delle frecce si riferiscono alle azioni di workflow. La direzione della freccia determina lo stato di partenza e quello di arrivo.

La configurazione di una nuova azione nel processo è determinata dalla compilazione dei tre menù a tendina in fondo alla tabella delle azioni già presenti nel processo.

Bisogna quindi selezionare lo stato di partenza, lo stato di arrivo e l'azione che determina questo cambiamento di stato. Infine, cliccare sul pulsante “+” per aggiungere la nuova riga di workflow al processo.

est crea processo con workflow modifica (TEST_PROCESSO_COPY_WORKFLOW) [54] Modifica processo

escrizione: Test crea processo con workflow modifica

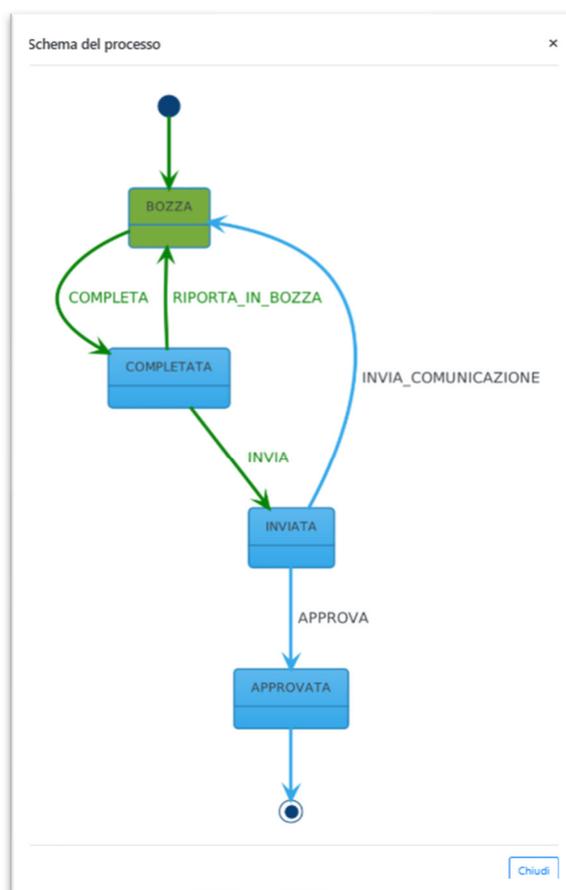
isponibilità: **Attivo**
 Ioduli associati: 0
 isualizza schema: +

ID	Stato Partenza	Stato Arrivo	Selezione azione	Info	Operazione
Filtro	Seleziona stato partenza	Seleziona stato arrivo			Cancela filtri
815	DA INVIARE	INVIATA	Approva		Info, Delete
814	DA INVIARE	BOZZA	Approva		Info, Delete
816	INVIATA	BOZZA	Approva		Info, Delete
813	BOZZA	DA INVIARE	Approva		Info, Delete
	INVIATA	APPROVATA			+ (Add)

Nell'esempio riportato qui sopra si vuole dare vita ad un'azione "Approva".

Questa sarà disponibile quando l'istanza si troverà nello stato "INVIATA" e cliccando sull'azione "Approva" essa finirà nello stato "APPROVATA".

Dopo aver aggiunto l'azione, consultando nuovamente lo schema del processo possiamo constatarne il cambiamento:



Ogni azione può essere configurata ulteriormente entrando nel dettaglio della stessa. Per farlo è sufficiente cliccare sul pulsante "i" nella riga corrispondente. Se si clicca invece sull'icona "cestino" la si può eliminare.

813	BOZZA	DA INVIARE	Completa	Info Elimina
1656	INVIATA	APPROVATA	Approva	Info Elimina

813	BOZZA	DA INVIARE	Completa	Info Elimina workflow
1656	INVIATA	APPROVATA	Approva	Info Elimina

Processi / TEST_PROCESSO_COPY_WORKFLOW / APPROVA (INVIATA -> APPROVATA)

Dettaglio workflow

Processo: **Test crea processo con workflow modifica (TEST_PROCESSO_COPY_WORKFLOW)** [54] [Modifica dati workflow](#)

D: **1656**

Stato di partenza: **INVIATA (INVIATA)** [2]

Stato di arrivo: **APPROVATA (APPROVATA)** [24]

Azione: **Approva (APPROVA)** [26]

Email Destinatario:

Tipo Utente Destinatario:

Annullabile: **false**

Stato Istanza: **false**

Api: **false**

Automatico: **false**

Condizione:

Modulo Wf: **WF INVIA EMAIL CON COMUNICAZIONE (WF_INVIA_COMUNICAZIONE)** [224] **Versione 1.0.0** [289] [Info](#)

Inserito il 22/07/2025 15:06 da MOONFR19P271219V

Nel dettaglio di un'azione si visualizzano le seguenti informazioni:

- Processo: il processo di appartenenza dell'azione selezionata;
- ID: identificativo numerico dell'azione registrato sul database;
- Stato di partenza: lo stato di partenza configurato per l'azione selezionata;
- Stato di arrivo: lo stato di arrivo configurato per l'azione selezionata;
- Email Destinatario: **questa funzione non è attualmente attiva**;
- Tipo Utente Destinatario: identifica la tipologia di utente che visualizza e può eseguire l'azione selezionata nel suo ambiente di riferimento (BO, FO);
- Annullabile: flag che determina se l'azione può essere annullata attraverso un'azione speculare "Annulla" che la riporta allo stato di partenza;
- Stato Istanza: flag che determina la visibilità del cambio di stato dell'istanza, a seguito del compimento dell'azione, sull'ambiente di Front Office;
- Api: flag che determina se l'azione viene eseguita a seguito di una chiamata API da un fruitore esterno;

- Automatico: flag che determina se l'azione viene eseguita automaticamente dal sistema non appena lo stato di partenza viene raggiunto dall'istanza;
- Condizione: parametro che determina l'eventuale condizione preliminare necessaria al compimento dell'azione automatico da parte del sistema (utilizzato principalmente per i pagamenti);
- Modulo WF: parametro che determina l'eventuale utilizzo di un modulo di workflow per l'azione selezionata.

Cliccando sul pulsante “Modifica dati workflow” è possibile configurare i parametri appena descritti (tranne i primi 4 che sono di sola lettura a scopo informativo). Un ulteriore parametro è visibile invece soltanto quando si entra nella visualizzazione di configurazione:



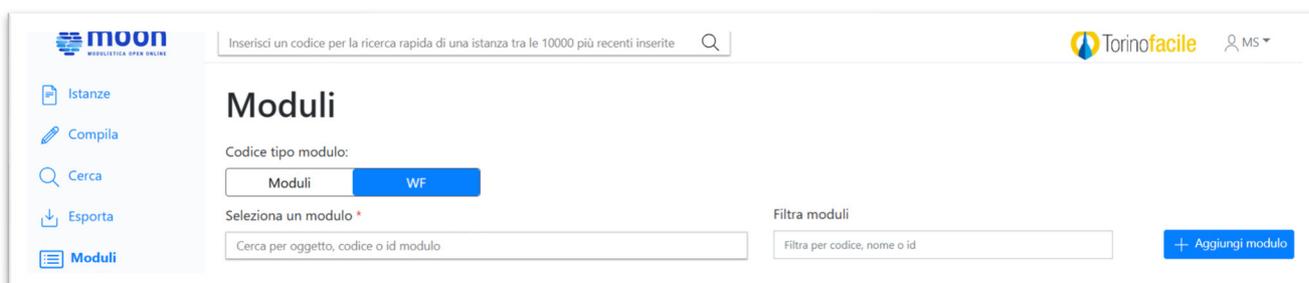
The screenshot shows a configuration form for a workflow module. At the top, there is a dropdown menu labeled "Modulo WF:" with a help icon, currently showing "WF INVIA EMAIL CON COMUNICAZIONE (WF_INVIA_COMUNICAZIONE) v1.0.0 [224-289]". Below this is a section labeled "Configurazione:" with a help icon. Underneath, there is a text input field labeled "Label:". At the bottom left of the form, there is a blue button labeled "Salva configurazione".

- Label: parametro che permette di specificare un'etichetta diversa con cui visualizzare l'azione. Nel nostro esempio l'etichetta è “Approva” che grazie a questo campo di configurazione si potrebbe far visualizzare diversamente, per esempio: “Approva subito”. Il pulsante “Salva configurazione” è utile soltanto per salvare le modifiche apportate ai campi di configurazione sotto l'omonima dicitura.

Per salvare invece le altre modifiche è necessario premere sul pulsante “Salva” in fondo a destra della pagina.

4.4 Creazione e configurazione di un modulo di workflow

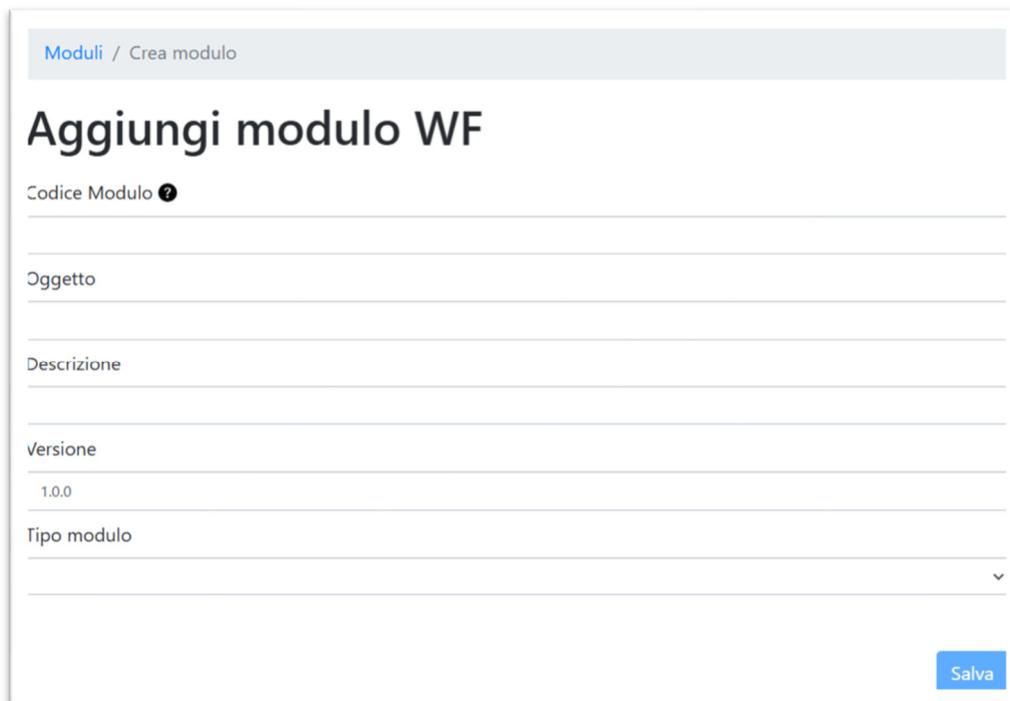
Se per l'azione desiderata non è presente un modulo di workflow adatto e vi è necessità di crearne uno nuovo, ciò è possibile farlo attraverso la scheda “Moduli” del menù laterale.



The screenshot shows the 'Moduli' page in the Moon system. On the left is a sidebar with navigation options: Istanze, Compila, Cerca, Esporta, and Moduli. The main content area has a search bar at the top with the text 'Inserisci un codice per la ricerca rapida di una istanza tra le 10000 più recenti inserite'. Below the search bar, there is a section titled 'Moduli' with a 'Codice tipo modulo:' dropdown menu. The 'Moduli' option is selected, and the 'WF' option is highlighted in blue. Below this, there is a 'Selezione un modulo*' section with a search input field 'Cerca per oggetto, codice o id modulo'. To the right, there is a 'Filtra moduli' section with a search input field 'Filtra per codice, nome o id' and a blue button '+ Aggiungi modulo'.

Appena si naviga nella scheda bisogna cliccare su “WF” dal selettore “Codice tipo modulo” per visualizzare i moduli di workflow presenti ed eventualmente aggiungerne uno nuovo.

Per farlo è sufficiente cliccare sul pulsante “+ Aggiungi modulo”.



Moduli / Crea modulo

Aggiungi modulo WF

Codice Modulo ?

Oggetto

Descrizione

Versione

1.0.0

Tipo modulo

Salva

Analogamente alla creazione di un processo si apre una breve scheda di compilazione con i dati necessari:

- Codice Modulo (obbligatorio): il codice identificato del modulo, per i moduli di workflow si consiglia caldamente di iniziare con “WF_” per poi proseguire con caratteri alfanumerici. La lunghezza minima è di 3 caratteri, quella massima è di 30;
- Oggetto (obbligatorio): equivalente al “Nome” nel processo. Lunghezza massima di 50 caratteri.
- Descrizione: equivalente alla “Descrizione” nel processo;
- Versione: per specificare la versione del modulo, se si tratta di un modulo nuovo si consiglia di lasciare il dato invariato, altrimenti è possibile specificarla secondo la nomenclatura di versionamento;

Tipo modulo: è possibile scegliere la tipologia del modulo, Form (a singola pagina) o Wizard (multi-pagina). Nella maggior parte dei casi, per un modulo di workflow è sufficiente la modalità a singola pagina Form.

Per la costruzione del modulo si rimanda al “Manuale Builder”.

Una volta terminata la costruzione del modulo di workflow è possibile selezionarlo all’interno della configurazione dell’azione desiderata.