



SCAI Solution Group SpA

Sede Legale: Viale Monte Nero, 73 - 20135 Milano
www.ssgroup.it | info@ssgroup.it

INNOVATE

MANUALE UTENTE

SCAIsign Client

SCAI | Secure sign | Signature Solution

INDICE

Sommario

SCAIsign Presentazione	3
Prima Installazione	4
Pagina PRINCIPALE	7
Barra delle Funzioni - APRI	7
Barra delle Funzioni - SALVA.....	8
Barra delle Funzioni - STAMPA.....	8
Barra delle Funzioni – INVIA.....	8
Barra delle Funzioni – STEPPING	9
Barra delle Funzioni – TAVOLETTA/MONITOR	9
Funzioni – TAVOLETTA.....	12
Riquadro di Firma	14
Barra delle Funzioni – FIRMA	16
Barra delle Funzioni – TESTO.....	18
Barra delle Funzioni – SCANNER.....	20
Barra delle Funzioni – ALLEGA.....	23
Barra delle Funzioni – ANNULLA	25
Barra delle Funzioni – OPZIONI	25
Sezione FIRME – FUNZIONALITA’	48
Sezione ALLEGATI – FUNZIONALITA’	49
Sezione FUNZIONALITA’ AGGIUNTIVE.....	50
Programma ImageSlideShow.....	51
Caratteri Speciali.....	52
Impostazioni Dinamiche	55



SCAIsign Presentazione

SCAIsign è la nuova soluzione di firma grafometrica nata dall'esperienza pluriennale di SCAI Solution nella gestione di documenti avvalorati da Firma Elettronica Avanzata, con una soluzione più efficace rispetto a soluzioni più datate.

La Firma Elettronica Avanzata è normata dal nuovo Codice di Amministrazione Digitale (D. Lgs. 26 agosto 2016, n. 179). La sua declinazione riferita a SCAIsign è la firma grafometrica.

I documenti PDF creati dall'utente, ricevuti da terzi o derivanti da una scansione, possono essere firmati in apposite caselle preimpostate o generate on the fly.

Mediante l'utilizzo di apposite tavolette di firma, vengono catturati da SCAIsign non solo il grafo di firma, ma anche i vettori di posizione X, Y, la velocità, la pressione ed il tratto aereo; quest'ultimo parametro risulta difficilmente falsificabile. I vettori di ciascuna firma ed il relativo grafo vengono raccolti in modalità sicura dalla tavoletta e crittografati sul PDF. Alla chiusura della sessione di firma grafometrica, il PDF sarà poi sigillato con firma digitale per garantire l'integrità del documento sottoscritto. Il PDF così formato risponde ai requisiti dello standard PAdES.


In caso di perizia giudiziale sull'autenticità delle firme grafometriche apposte, SCAI Solution metterà a disposizione dei Periti gli appositi strumenti per aprire i segreti grafometrici per le necessarie valutazioni di paternità del documento.

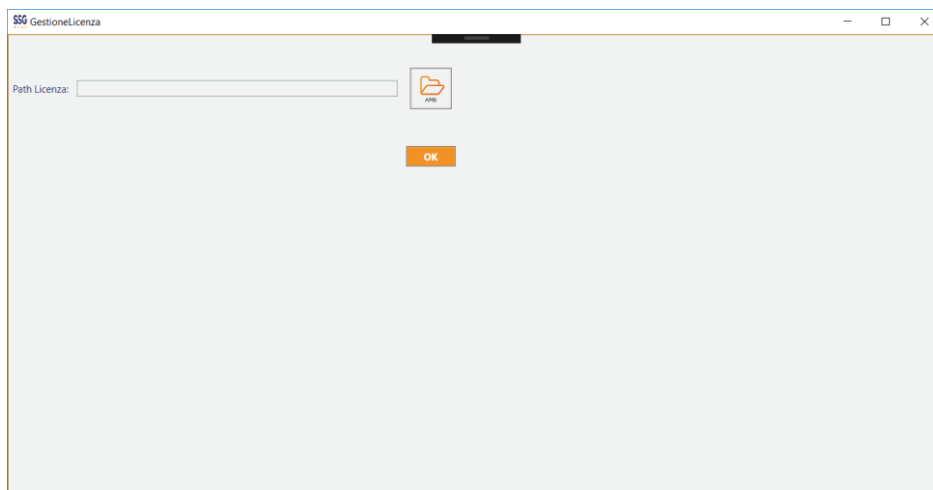


Prima Installazione

Al primo avvio dell'applicazione viene presentata la pagina evidenziata in basso.



Facendo click sull'icona  il programma apre la gestione del file system del computer e richiede di indicare il percorso dove si trova la licenza che deve essere immessa nell'installazione.

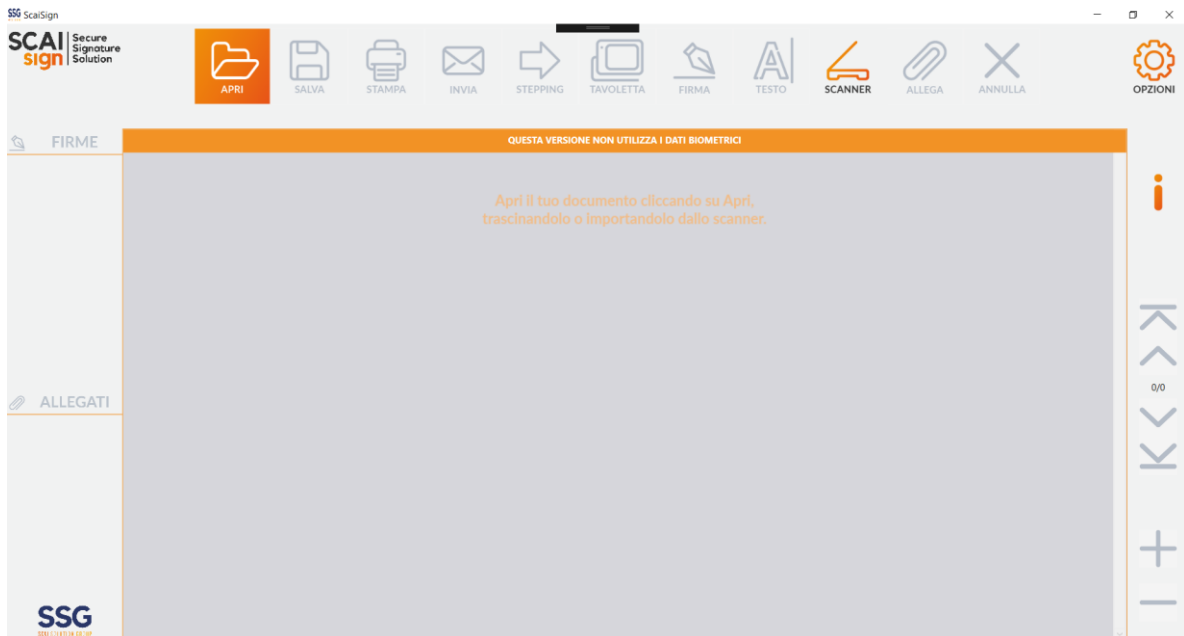


Fare click sull'icona "Apri" per immettere la licenza e fare click sul pulsante **OK**.

N.B Il file della licenza viene inserito in una cartella che si trova nella directory di default di installazione del programma che è C:\Program Files (x86)\SCAISolution\SCAISign\Licenze, per cui è necessario avere i privilegi di amministratore.

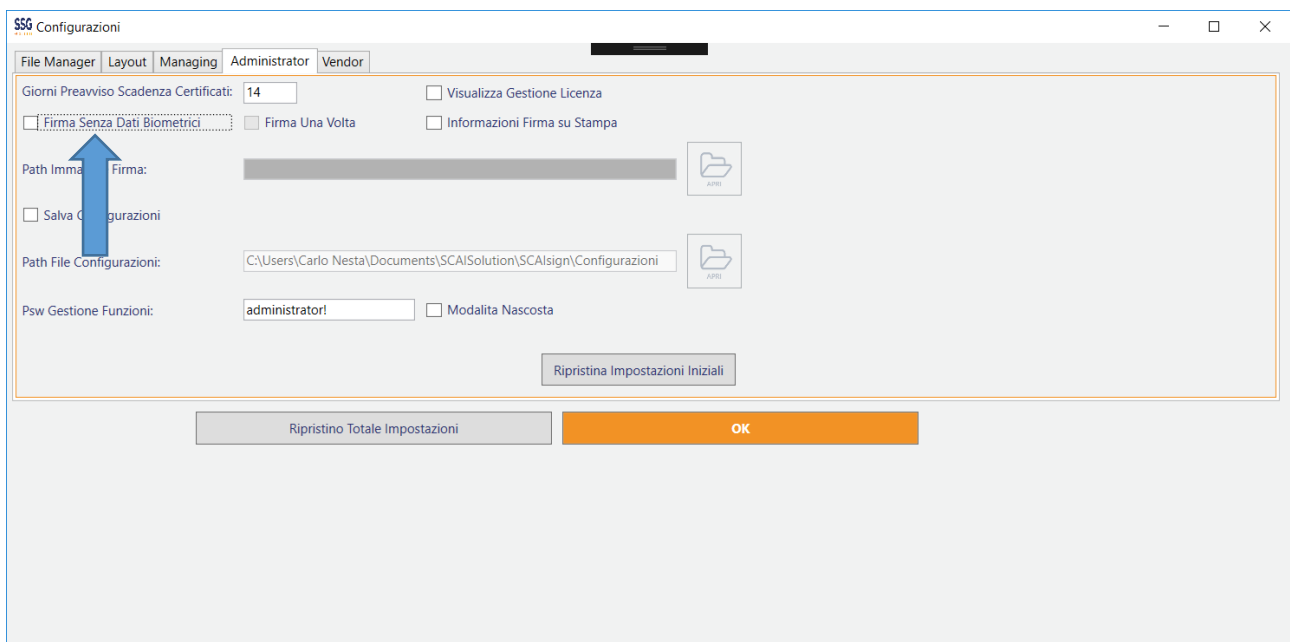
Il sistema avvisa tramite un messaggio che l'applicazione **NON** registra i dati biometrici, come mostrato nella figura successiva.





A questo punto se si tratta di un'installazione che NON richiede il prelevamento dei dati biometrici, si può ritenere conclusa la fase di installazione.

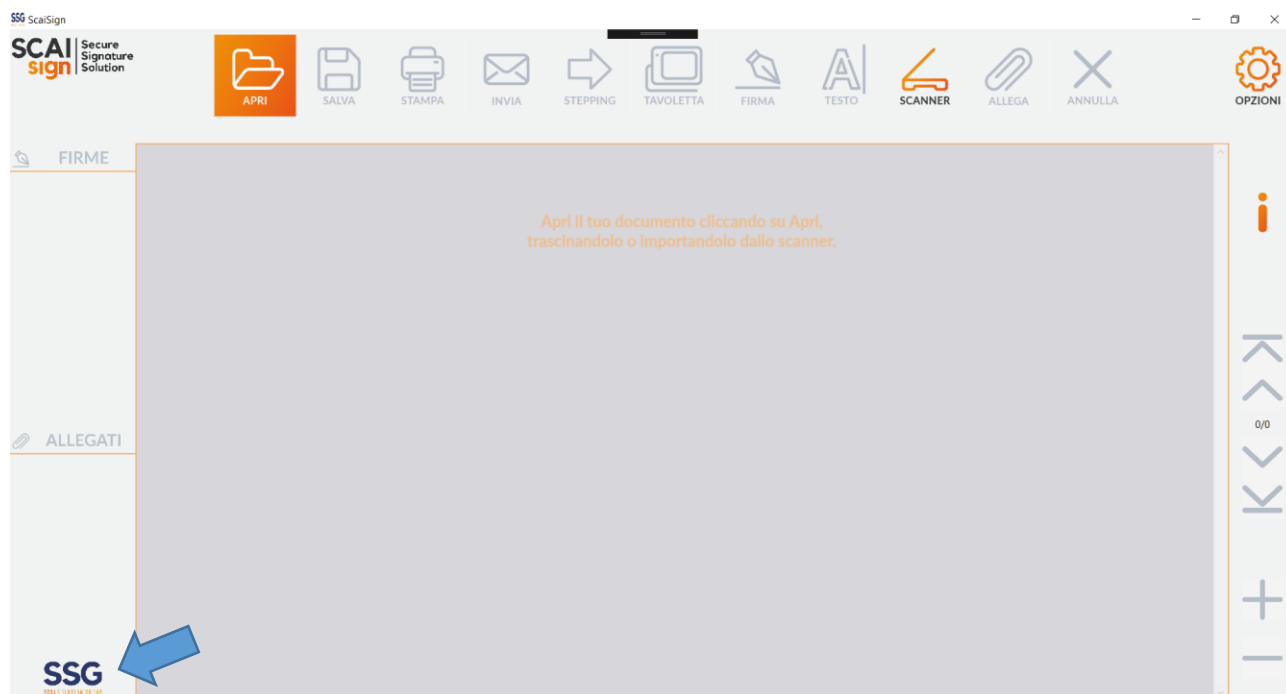
Se invece occorre prelevare i dati biometrici e quindi è richiesta l'installazione dei certificati per la firma bisogna accedere in **CONFIGURAZIONE** ed entrare nella sezione **Administrator**, immettere la password e togliere il check alla voce *"Firma Senza Dati Biometrici"* come mostrato nella figura seguente:



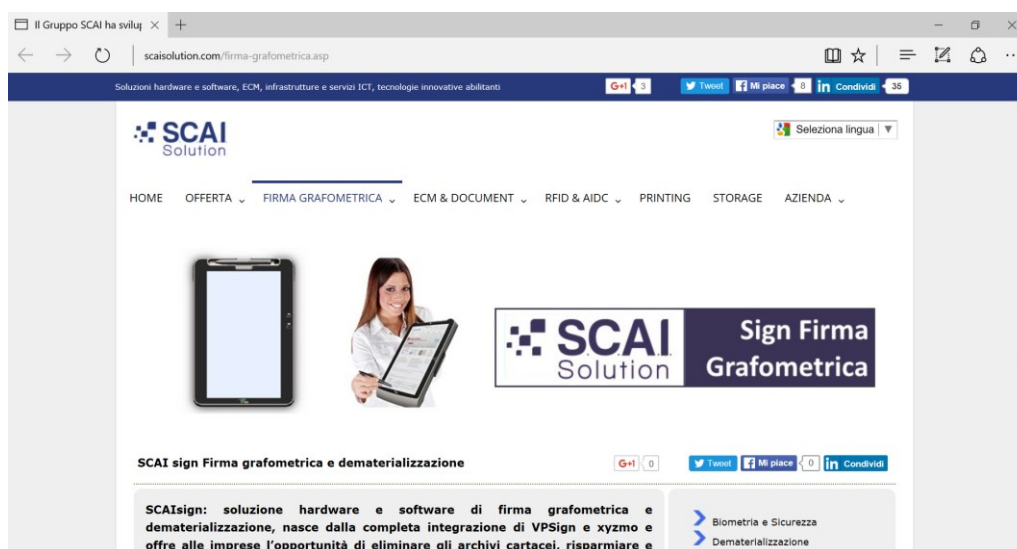
Confermare le impostazioni.



Il programma effettua dei controlli e se non rileva anomalie la finestra viene chiusa automaticamente e viene presentata la pagina di lavoro principale, come evidenziato dalla figura seguente:



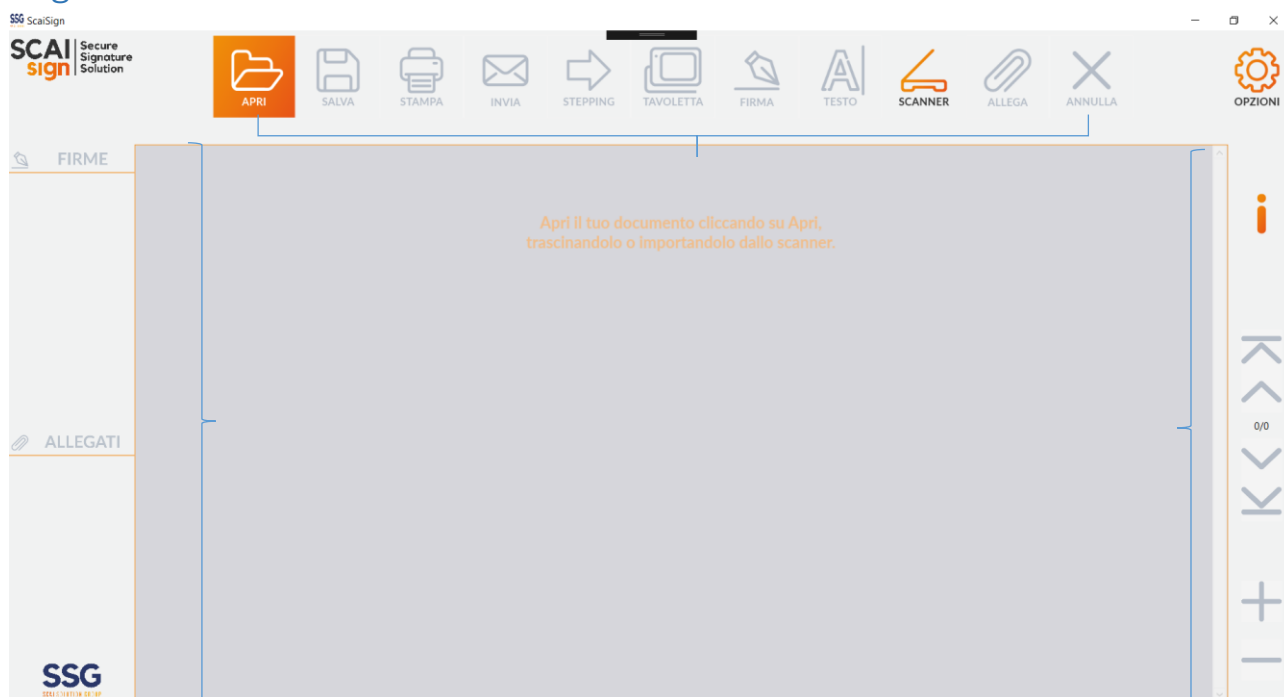
Facendo click sul logo dell'azienda il sistema apre la pagina sul sito aziendale che tratta la firma grafometrica come evidenziato nell'immagine successiva.



ROMA | MILANO | TORINO
P.IVA 05348521005 | REA MI-2590167 | Cap. Soc. € 400.000,00 i.v.

SSG
SCAI SOLUTION GROUP

Pagina PRINCIPALE



La pagina principale è suddivisa in diverse sezioni e ciascuna di esse ha una funzione particolare.

La sezione posta a **sinistra** dell'immagine è suddivisa in due sottosezioni **FIRME** e **ALLEGATI**.

La sottosezione **FIRMA** serve ad evidenziare le firme presenti nel documento, mentre la sottosezione **ALLEGATI** evidenzia eventuali allegati che possono essere aggiunti al documento in lavorazione.

La sezione posta in **alto** dell'immagine rappresenta la barra delle funzionalità.

La sezione posta a **destra** dell'immagine rappresenta funzionalità aggiuntive e quelle proprie per la gestione della visualizzazione del documento.

La sezione centrale servirà per visualizzare il documento.

Barra delle Funzioni - APRI



Facendo click sul pulsante **Apri** viene aperto il file system di windows da cui è possibile selezionare il file pdf che si desidera trattare.

E' possibile aprire un file pdf anche trascinandolo direttamente nella finestra principale.



Barra delle Funzioni - SALVA



Facendo click sul pulsante **Salva** il file viene salvato seguendo le eventuali configurazioni e viene chiusa l'applicazione in modo da rilasciare tutte le risorse.

Barra delle Funzioni - STAMPA

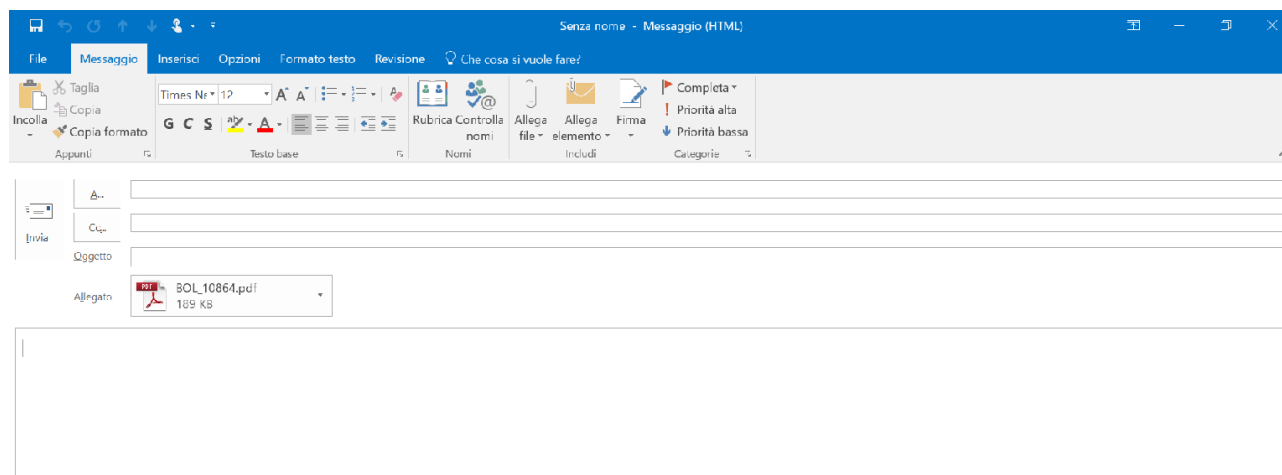


Facendo click sul pulsante **STAMPA** il documento viene mandato in stampa sulla stampante impostata di default.

Barra delle Funzioni - INVIA

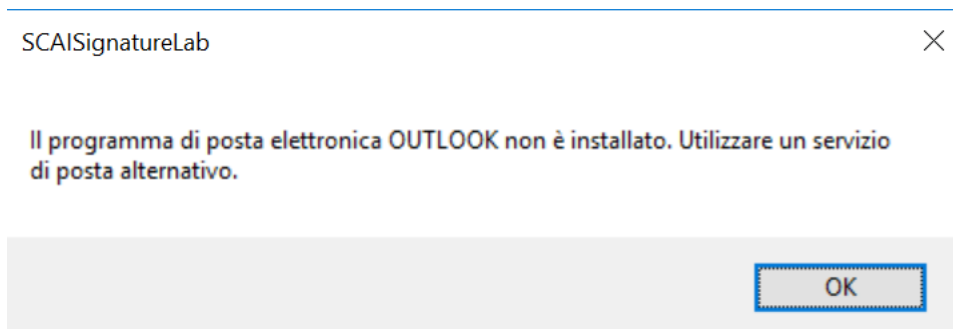


Facendo click sul pulsante **INVIA** viene aperto il servizio di posta outlook, dove in automatico viene allegato il documento corrente come evidenziato nella figura successiva.



Se outlook non è installato viene inviato un messaggio con cui si avvisa l'utente di usare un software di posta alternativo come evidenziato nella figura successiva.





Barra delle Funzioni – STEPPING



Ogni volta che si fa click sul pulsante **STEPPING** il sistema ricerca il campo firma successivo all'interno del documento e se lo trova si posiziona direttamente sulla pagina che lo contiene.

Barra delle Funzioni – TAVOLETTA/MONITOR



Facendo click sul pulsante **TAVOLETTA** il monitor del p.c. viene sdoppiato sulla tavoletta.

Da questo momento inizia il processo di firma grafometrica.

L'utente vedrà che la modalità di visualizzazione del documento è cambiata, questo viene fatto intenzionalmente per "ricordare" che la tavoletta è attiva. Oltre a questo l'icona Tavoletta rimane evidenziata.

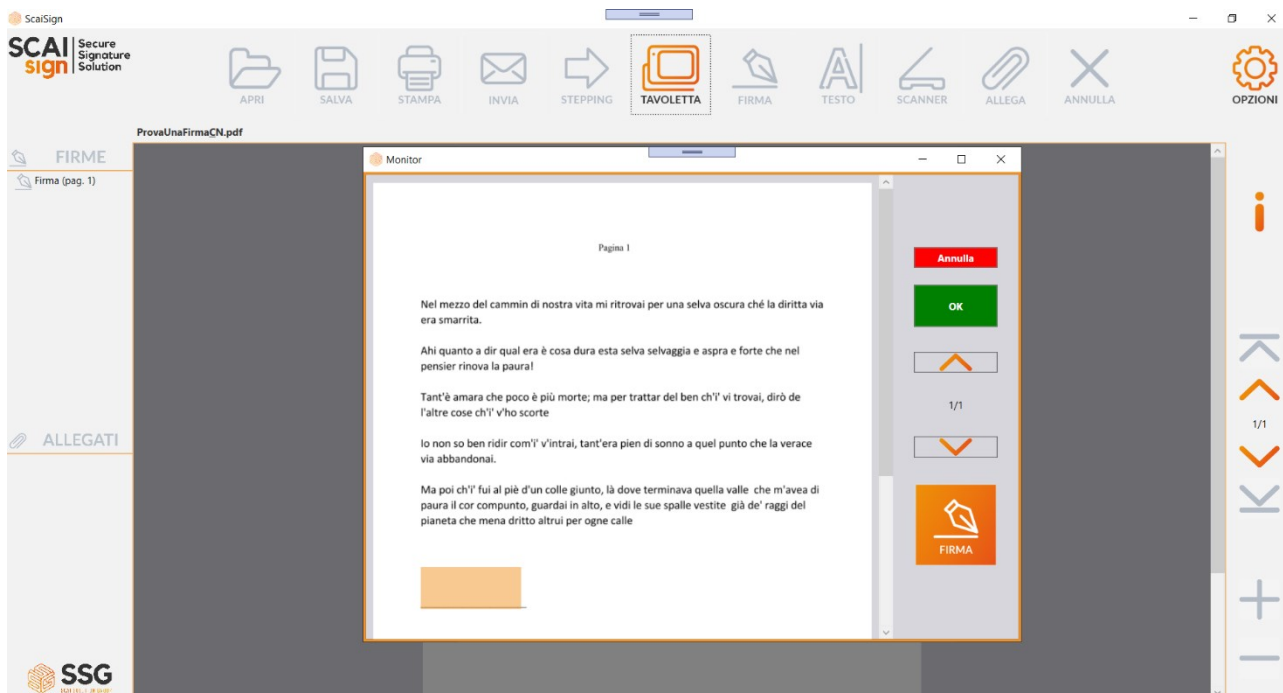
Inoltre viene visualizzata una finestra (Monitor) che riproduce le azioni che vengono effettuate sulla tavoletta, per dare modo all'operatore di seguire direttamente il processo di firma, ed eventualmente, aiutare il firmatario nel completamento dell'operazione di firma.

Ogni azione effettuata sul Monitor viene inviata alla tavoletta, in modo che comunque il firmatario possa sempre controllare il processo di firma.

La finestra del Monitor può essere chiusa senza inficiare il processo di firma del firmatario che rimane indipendente.

Nella figura successiva viene mostrato quanto descritto.





Da questo momento tutti i tasti della barra delle funzioni sono disabilitati, tranne il tasto **Tavoletta** rimangono attivi alcuni tasti per la navigazione all'interno del documento come il tasto Pagina Successiva

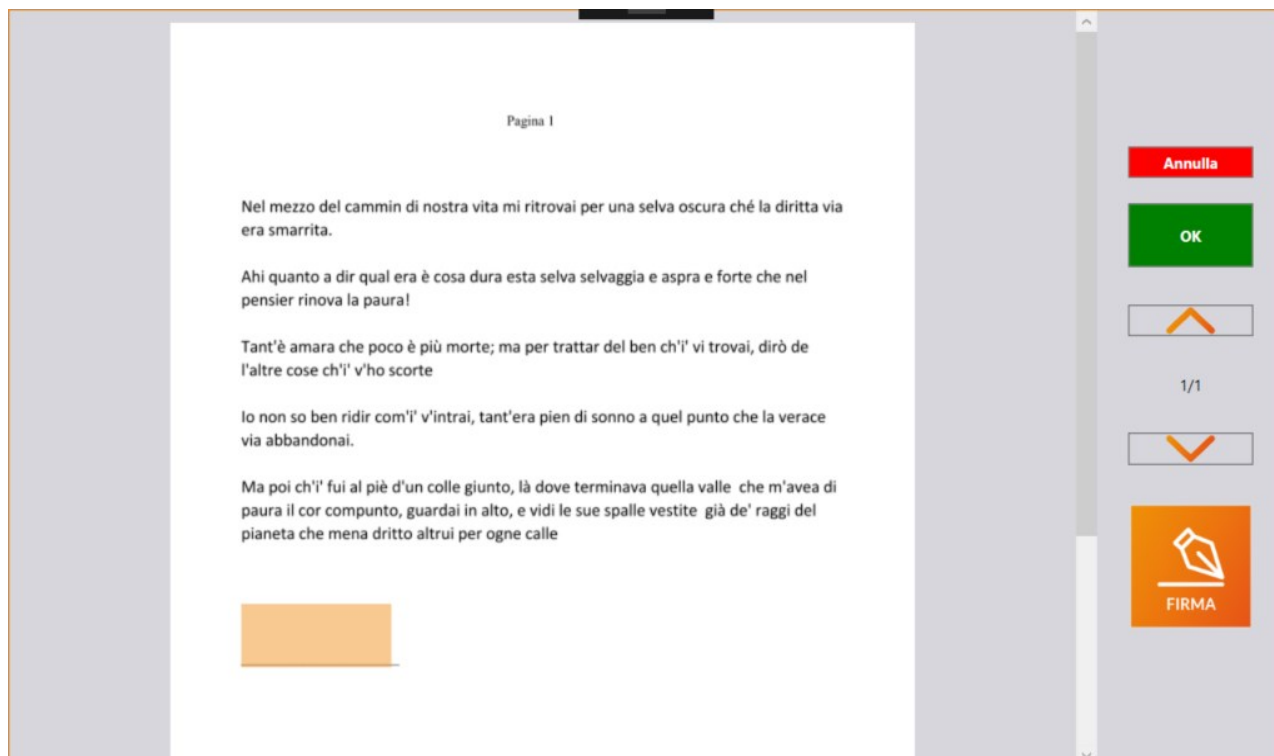


e il tasto Pagina Precedente



Di seguito viene evidenziata l'immagine del documento che appare sulla tavoletta

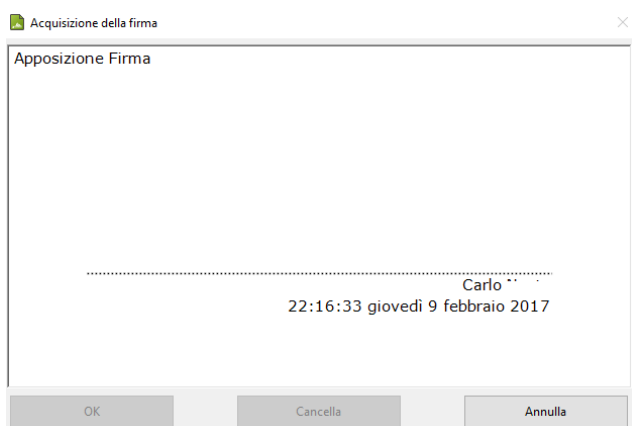




I campi firma vengono evidenziati all'interno del documento con la seguente immagine:



Facendo tap con la penna in dotazione alla tavoletta   possibile aprire il riquadro di firma e apporre la firma sul documento, come viene mostrato nella figura successiva



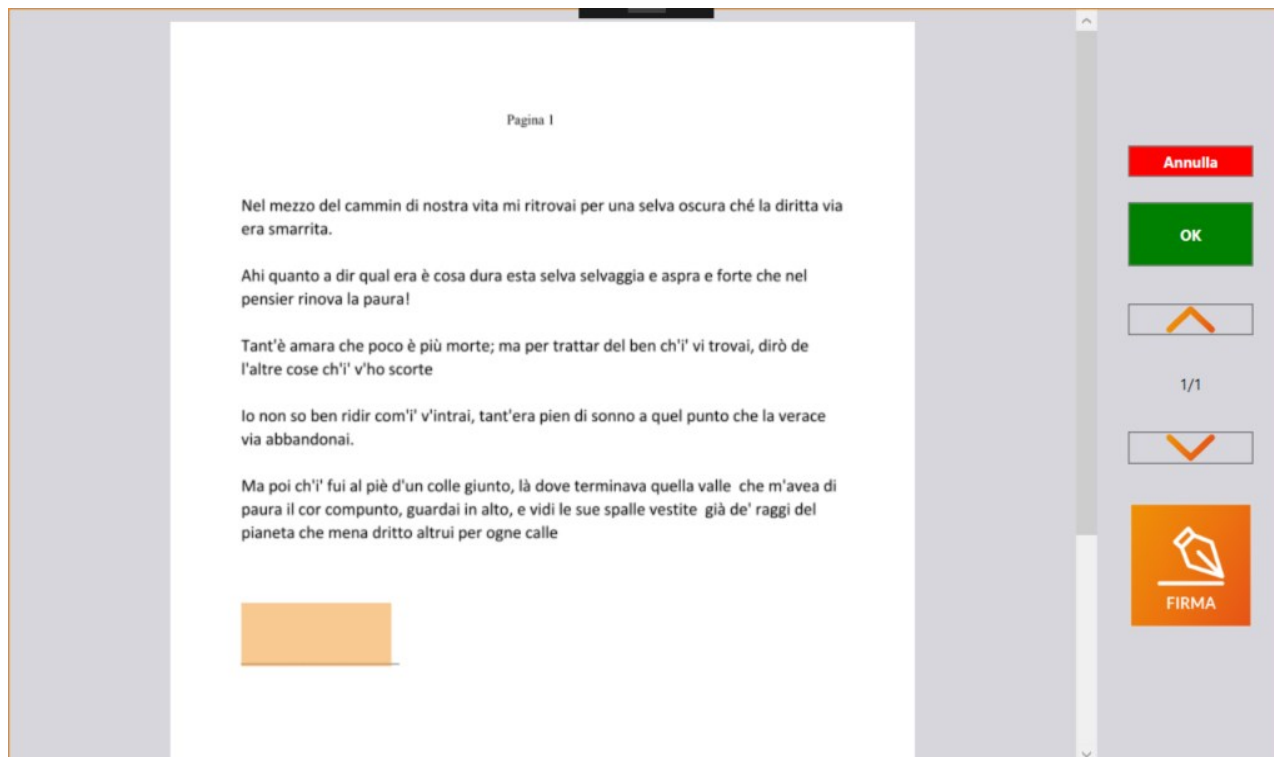
Facendo doppio click sul campo firma evidenziato, se la tavoletta   attiva, viene aperto in automatico, sulla tavoletta la finestra che permette di apporre la firma grafometrica come evidenziato nella figura successiva



Per ulteriori dettagli sulle funzioni della tavoletta leggere il capitolo [Funzioni – Tavoletta](#).



Funzioni – TAVOLETTA

Di seguito viene evidenziata l'immagine del documento che appare sulla tavoletta



Il tasto  permette di arrivare alla pagina precedente, mentre il tasto  a quella successiva. Con il tasto **ANNULLA** il processo di firma viene interrotto, ogni firma viene cancellata e il controllo ritorna esclusivamente all'operatore, come mostrato nella figura successiva.

Con il tasto **OK** il processo di firma viene portato a termine e le firme vengono portate nel documento originale, la tavoletta viene chiusa e il controllo ritorna esclusivamente all'operatore, come mostrato nella figura successiva.





A questo punto per sigillare il documento sarà necessario salvarlo facendo click sull'icona **SALVA**

In questo modo tutte le risorse di sistema sono rilasciate ed è possibile ripartire con una nuova firma. Il documento viene salvato secondo le configurazioni che eventualmente sono state impostate. Se non sono state impostate configurazioni particolari il file verrà salvato nella directory originale.



Con il tasto **FIRMA** della tavoletta, il sistema si posiziona su ognuno dei campi firma, non ancora firmati, presenti nel documento e in automatico apre il riquadro di firma.

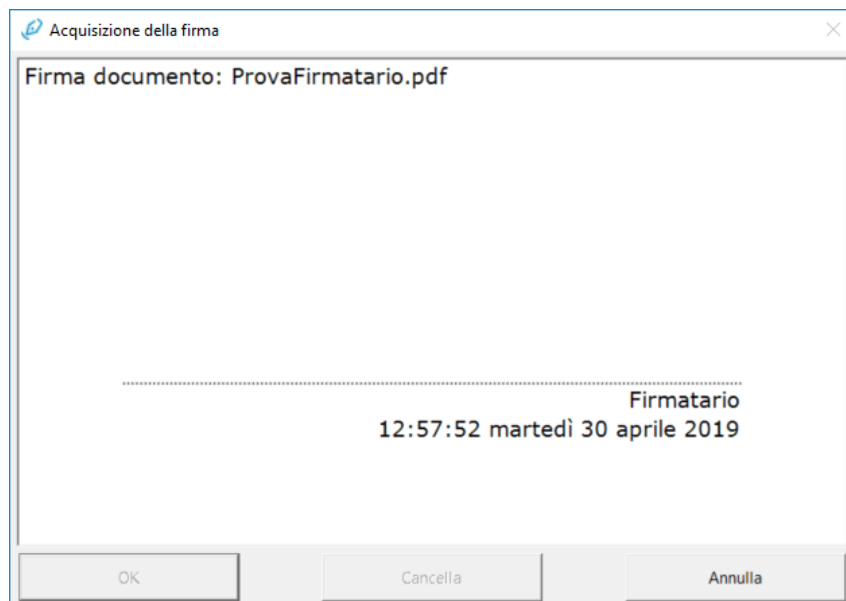
N.B.

In alternativa al tasto **FIRMA** è possibile aprire il riquadro di firma direttamente dalla tavoletta facendo tap sul campo firma evidenziato con la penna in dotazione alla tavoletta.



Riquadro di Firma

Quando viene effettuato doppio click sul campo firma (vedi capitolo [Barra Funzioni - Tavoletta](#)) oppure doppio Tap dalla tavoletta viene aperto in automatico sulla tavoletta la finestra che permette di apporre la firma grafometrica come evidenziato nella figura successiva

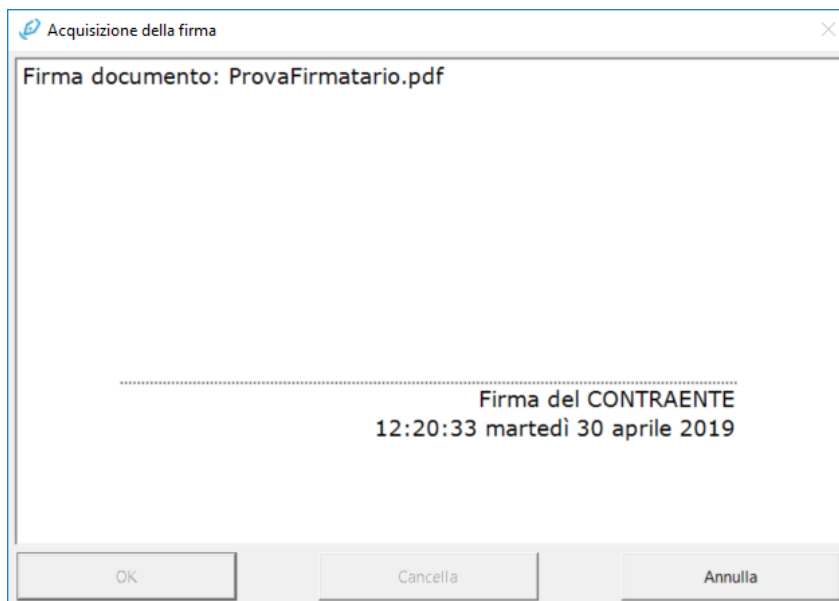


Quando il riquadro di firma è attivo tutte le funzioni sul p.c. sono disabilitate.

In alto a sinistra viene riportato il motivo per cui si sta firmando il documento, mentre in basso viene riportato una dicitura generica (Firmatario) e la data e l'ora in cui viene apposta la firma sul documento.

E' possibile anche aiutare il firmatario nel processo di firma, nel caso siano presenti diverse tipologie di firmatari (es. Contraente/Assicurato) visualizzando nel riquadro di firma la persona che deve firmare. Questo è possibile grazie all'utilizzo dei caratteri speciali come viene mostrato nella figura successiva, dove nella fattispecie, viene specificato il CONTRAENTE.

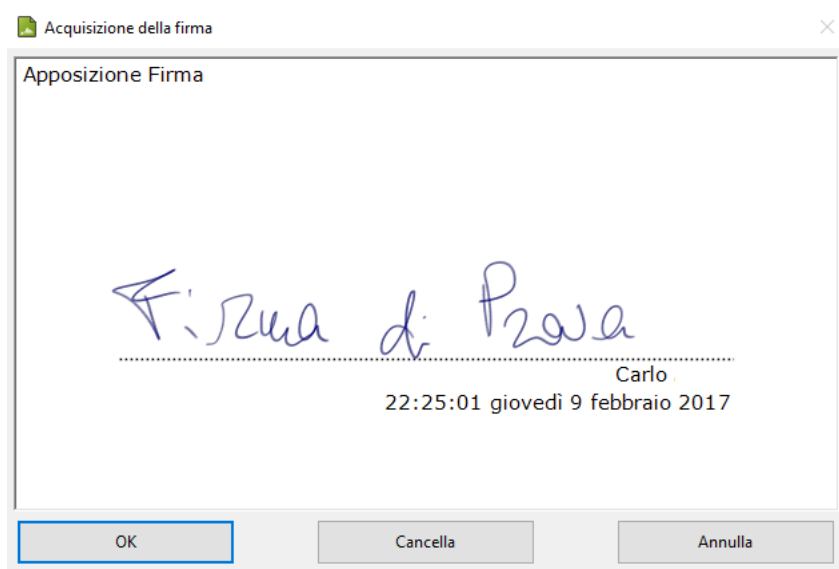




Di seguito viene mostrato un breve esempio sull'utilizzo dei caratteri speciali per far comparire un campo firma e la dicitura "CONTRAENTE.: **#sig,fn=CONTRAENTE#**.

Si rimanda al capitolo Caratteri Speciali per un maggior approfondimento.

In questo momento l'unico tasto attivo è **ANNULLA**. Appena si imposta la firma il sistema abilita anche gli altri due tasti, come viene evidenziato nella figura successiva



Vediamo le funzionalità dei tre tasti.

Con il tasto **OK** il riquadro di firma viene chiuso e la firma viene portata sulla tavoletta.

Con il tasto **Cancella** la firma viene cancellata, ma il riquadro di firma rimane attivo.



Con il tasto **Annulla** la firma viene cancellata e il riquadro di firma viene chiuso.

Barra delle Funzioni – FIRMA



Facendo click sul pulsante **FIRMA** viene attivata la modalità di creazione in automatico di un campo firma direttamente sul documento. Il sistema chiede con quali proprietà si intende creare tale campo e vengono mostrate le dimensioni di default che derivano dalla finestra delle opzioni nella sezione Layout.

Il default è impostato sulla creazione di un campo firma, per cui viene automaticamente impostato che tale campo sia required, ovvero obbligatorio.

Il campo testo “Nome Campo” serve per indicare la tipologia del firmatario. Nel caso non venga valorizzato il sistema evidenzierà nel riquadro di firma la dicitura “FIRMATARIO”.

Se invece si desidera che il campo sia di tipo Check-Box e gestibile dalla tavoletta bisogna fare click sul checkbox “Tipo CheckBox”, a quel punto il sistema cambia automaticamente le dimensioni reimpostandole, inoltre il check-box “Required” viene attivato per dare la possibilità all’utente di rendere tale check-box obbligatorio e viene resa visibile anche la possibilità di assegnare un nome a tale check-box.

Facendo click sul check-box “Campo Nota” viene data la possibilità all’utente di creare un campo nota gestibile dalla tavoletta dove è possibile inserire brevi note. Il riquadro in cui inserire queste note è uguale a quello per l’inserimento della firma, il sistema provvederà a recuperare solo l’immagine tralasciando i dati biometrici.

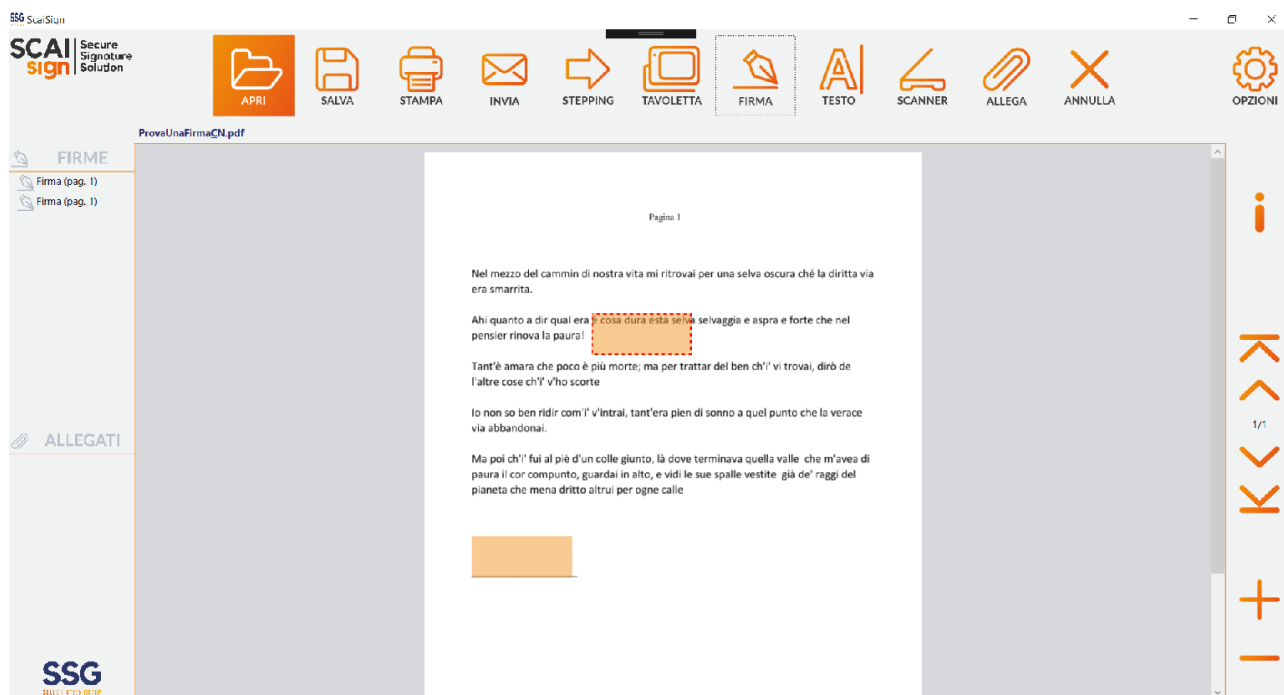
Se non viene inserito nulla nel nome del check-box, il sistema avvisa l’utente e se si sceglie di procedere viene creato un campo a cui viene assegnato un nome random.





Confermando l'operazione con il tasto OK il sistema chiude automaticamente la finestra e crea il campo desiderato che viene posizionato nella pagina attiva in quel momento. Questo campo può essere trascinato all'interno della pagina e posizionato dove si vuole.

Di seguito viene mostrata una figura che rappresenta quanto descritto precedentemente, facendo riferimento alla creazione di un campo firma con dimensioni standard.



I campi firma possono essere creati anche inserendo dei caratteri speciali. Il programma leggendo questi caratteri crea in automatico i campi firma.

Per visionare il trattamento dei caratteri speciali consultare il capitolo Caratteri Speciali

Nel caso in cui per l'utente non sia possibile modificare il file.pdf (per esempio perché arriva da una procedura non accessibile) SCAI Solution propone un programma che inserisce i campi firma prelevando le coordinate x e y da un file di configurazione.



Barra delle Funzioni – TESTO

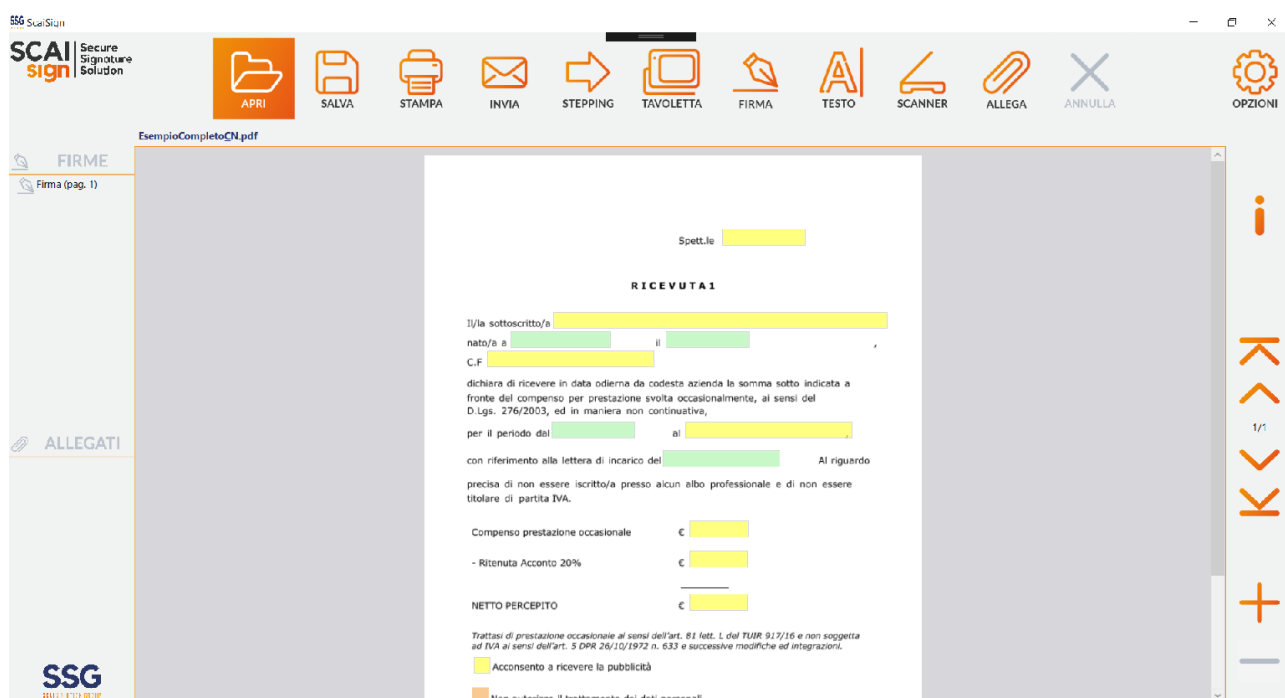


ScaiSign gestisce anche eventuali campi Testo che possono essere inseriti nel documento in due modalità:

1. Tramite caratteri speciali

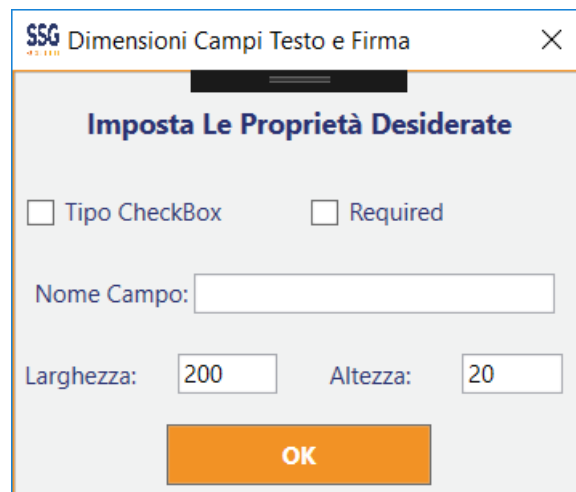
Per visionare il trattamento dei caratteri speciali consultare il capitolo Caratteri Speciali

2. On the Fly facendo click sul pulsante  come evidenziato nella figura in alto.

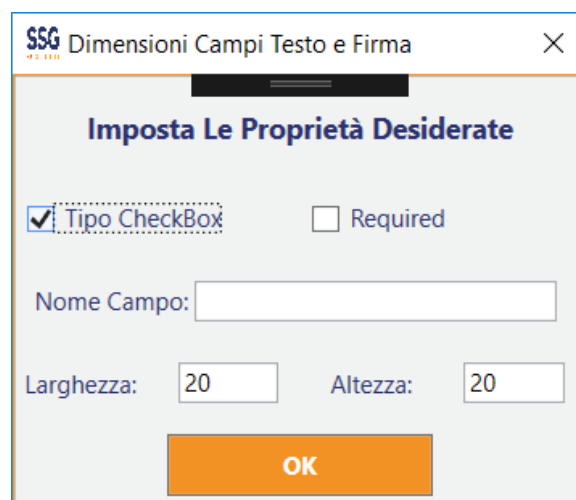


Utilizzando la seconda opzione il sistema chiede con quali dimensioni si intende creare tale campo e vengono mostrate le dimensioni di default che derivano dalla finestra delle opzioni nella sezione Layout.





Se invece si desidera che il campo sia di tipo Check-Box e gestibile lato p.c. bisogna fare click sul checkbox “Tipo CheckBox”, a quel punto il sistema cambia automaticamente le dimensioni reimpostandole come viene evidenziato nell’immagine seguente:



Facendo click sul check-box “Required” il sistema crea il campo testo o check-box obbligatorio.

E’ possibile anche assegnare un nome al campo che si intende creare. Se non viene inserito nulla il sistema avvisa che non è stato inserito nulla se si sceglie di procedere viene creato un campo a cui viene assegnato un nome random.

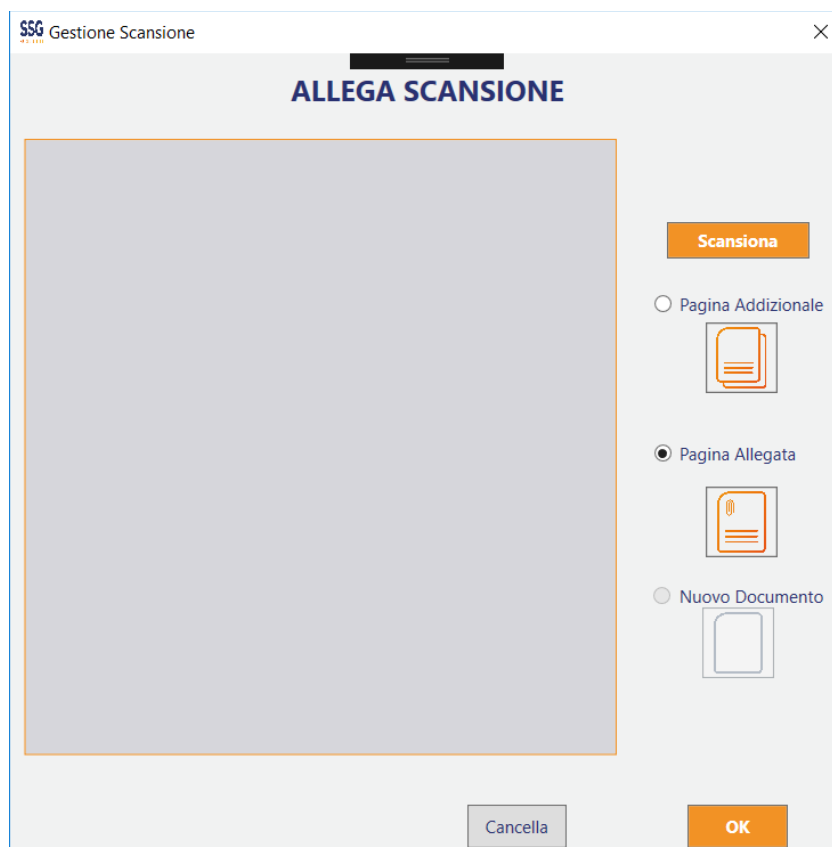
Confermando l’operazione con il tasto OK il sistema chiude automaticamente la finestra e crea il campo desiderato che viene posizionato nella pagina attiva in quel momento. Questo campo può essere trascinato all’interno della pagina e posizionato dove si vuole.



Barra delle Funzioni – SCANNER

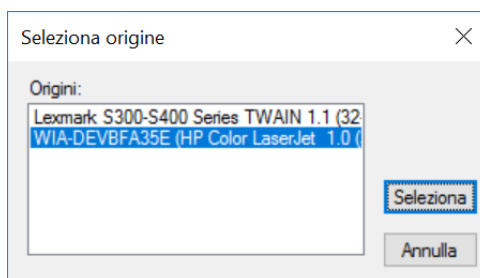


Facendo click sul pulsante **SCANNER** viene aperta una finestra da cui è possibile importare documenti da una stampante multifunzione.

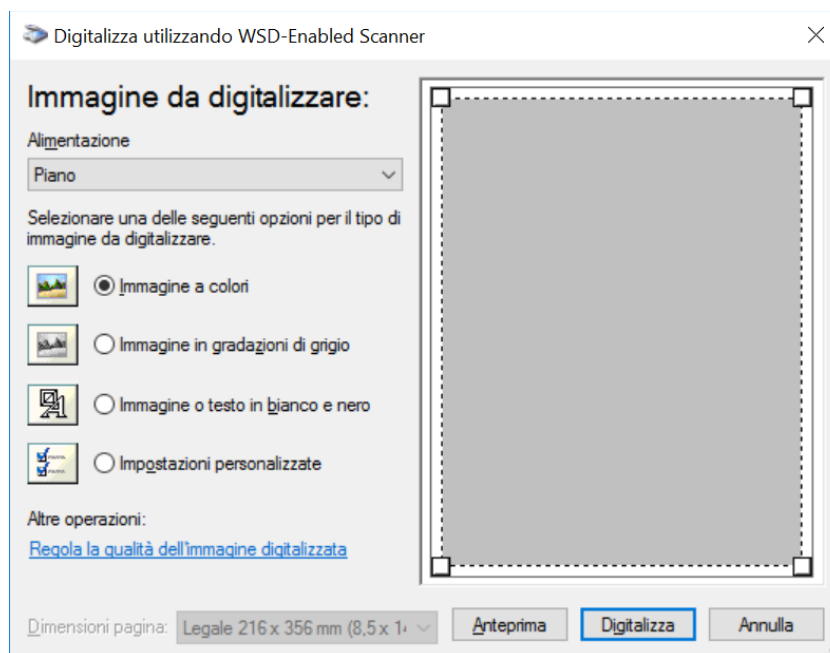


Il default è impostato come file allegato al documento attivo in quel momento.

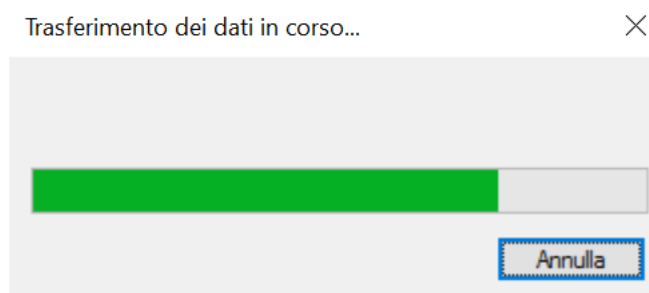
Facendo click sul pulsante **Scansiona** il programma mostra le eventuali stampanti multifunzione in linea come viene mostrato nella figura seguente.



Una volta selezionata la stampante idonea il programma avvia il sistema di default della stampante che mostra le varie operatività che si possono effettuare con il driver della stampante selezionata come evidenziato nella figura successiva



Facendo click sul tasto **Digitalizza** si avvia la scansione e il sistema invia un messaggio di esecuzione del lavoro richiesto, come viene evidenziato nella figura successiva.



Una volta terminata la scansione il file viene portato nella finestra principale da cui sono possibili due operatività.

1. Pagina Aggiuntiva

Facendo click sull'immagine in Pagina Aggiuntiva il file scansionato viene importato nel documento in lavorazione, come pagina aggiuntiva e viene impostato come ultima pagina.

2. Allegato(Default)

Con questa modalità il file viene allegato al documento in lavorazione, quindi sarà visibile nella sezione di sinistra nel riquadro Allegati.

3. Nuovo Documento



Questa funzione può essere selezionata solo se non è stato aperto nessun documento, in caso contrario rimane disattivata.



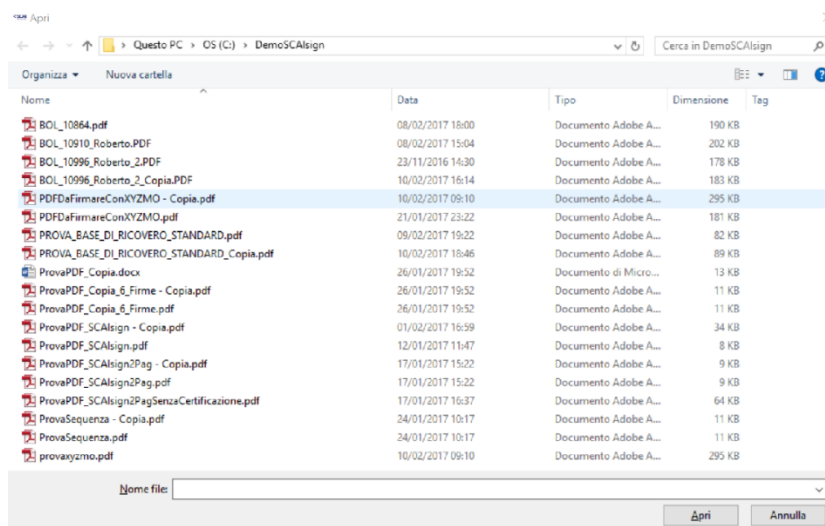
ROMA | MILANO | TORINO
P.IVA 05348521005 | REA MI-2590167 | Cap. Soc. € 400.000,00 i.v.

SSG
SCAI SOLUTION GROUP

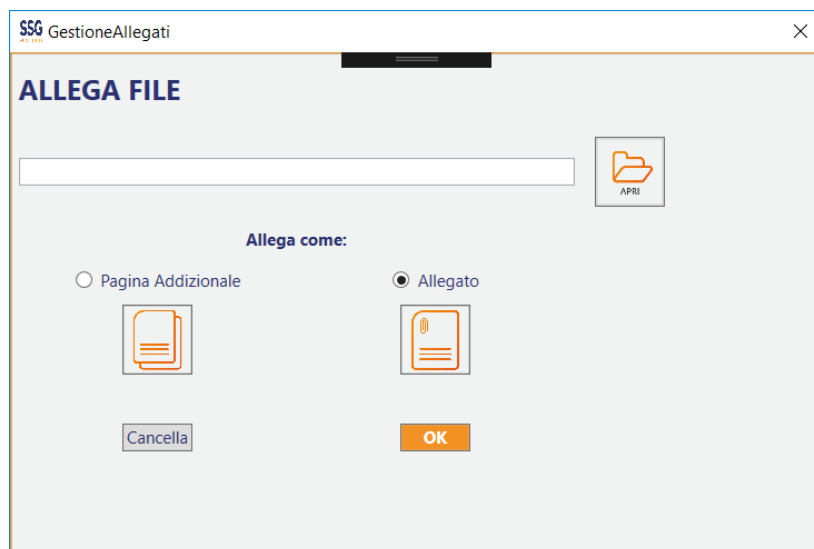
Barra delle Funzioni – ALLEGA



Facendo click sul pulsante **ALLEGA** viene visualizzato il file system di windows da cui è possibile selezionare il file pdf che si desidera allegare, come viene mostrato nella figura seguente



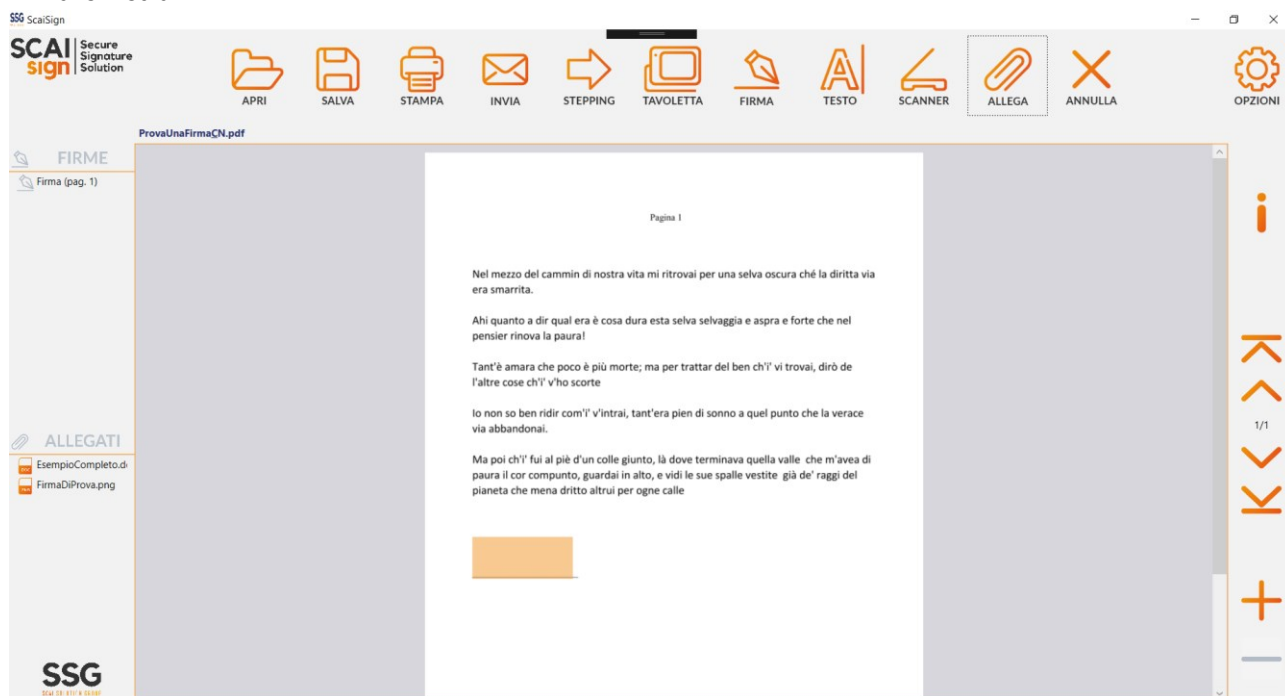
Selezionando il file e facendo click sul pulsante **Apri** viene mostrata una finestra dove sono possibili due operatività:



1. Allegare il file come **Pagina aggiuntale** (utilizzabile solo se il file selezionato è un'immagine). In questo modo il file selezionato viene aggiunto al documento in lavorazione come pagina aggiuntale e posizionato nell'ultima pagina.
2. **Allegato**



In questo caso il file selezionato viene allegato come file aggiuntivo nella sezione ALLEGATI del pannello di sinistra.



Barra delle Funzioni – ANNULLA



Facendo click sul pulsante **ANNULLA** vengono via via annullate tutte le modifiche effettuate nel documento fino a tornare al documento originario.

Barra delle Funzioni – OPZIONI



Facendo click sul pulsante **OPZIONI** viene visualizzato un riquadro con diverse operatività, come evidenziato nella figura successiva

Salva Con Nome
Versione
Configurazioni
Log
Chiudi PDF Senza Salvare
Verifica condizioni licenza

Salva con Nome

Facendo click sulla riga “Salva con nome” il sistema apre il file system di windows che permetterà di salvare il documento su una directory a scelta e assegnandogli un nuovo nome.

Versione

Facendo click sulla riga Versione il programma evidenzia una finestra dove sono riassunte alcune informazioni riguardanti il software rilasciato.

Configurazioni


Facendo click sulla riga Configurazioni è possibile aprire una finestra dove è possibile configurare alcuni aspetti e comportamenti dell'applicazione, come viene mostrato nella figura seguente:



Sezione File Manager

SSG Configurazioni


File Manager | Layout | Managing | Administrator | Vendor

Directory Salvataggio: C:\Demos\ProveApiTron .pdf 

☐ Nuovo Nome:

☐ Vecchio Nome + Nuovo Nome:

Campi Chiave: car. sep. ";"

Directory Apertura: C:\Demos\1_Esempi_Documenti .pdf 

☐ Assegna Progressivo ☐ Cancella File Dir. di Apertura

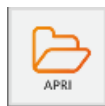
Ripristina Impostazioni Iniziali

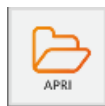
Ripristino Totale Impostazioni OK

Nella sezione “**File Manager**” è possibile configurare il comportamento dell’applicazione in relazione al salvataggio del file pdf firmato con le seguenti possibilità:

Directory di Salvataggio

Definisce la directory su cui il documento firmato sarà salvato.



Facendo click sulle immagini  il sistema apre la gestione del file system per selezionare le directory per la configurazione dell’applicazione.

Nuovo Nome

Definisce il nuovo nome con cui il file.pdf firmato sarà salvato.

N.B. Il nome del file deve essere specificato senza l’estensione in quanto viene aggiunta automaticamente dall’applicazione

Vecchio Nome + Nuovo Nome

Questa opzione permette di aggiungere un nome al nome originale del file.

Es: se il file originale si chiamava Bolla_1234, valorizzando questa opzione si potrà salvare il file firmato come Bolla_123_Firmata, dove “firmata” è il valore immesso nel campo testo.

N.B. Il nome del file deve essere specificato senza l’estensione in quanto viene aggiunta automaticamente dall’applicazione

Campi Chiave

Questa opzione permette di aggiungere al nome del documento firmato il contenuto di uno o più campi testo presenti nel documento. L’elenco dei campi chiave deve coincidere con i nomi dei campi testo



presenti nel documento e deve essere dato con il carattere separatore “;”. Non viene fatta distinzione tra il carattere maiuscolo e minuscolo. Se il contenuto di uno o più campi chiave non viene trovato oppure non è conforme allo standard di assegnazione nomi (per cui ricordiamo che i caratteri non ammessi sono: ':', ';', '*', '?', '!', '/', '\\', '|', '<', '>', '"') verrà ignorato. Ogni nome valido verrà aggiunto con il carattere separatore “_”.

Directory Apertura

Definisce la directory di default dell’applicazione nella ricerca e apertura di un documento da firmare.

Assegna Progressivo

Questo check-box indica al sistema che deve aggiungere al nome file un progressivo univoco. Il progressivo è composto dalla data sistema AnnoMeseGiornoOreMinutiSecondi.

Cancella File Dir. Di Apertura

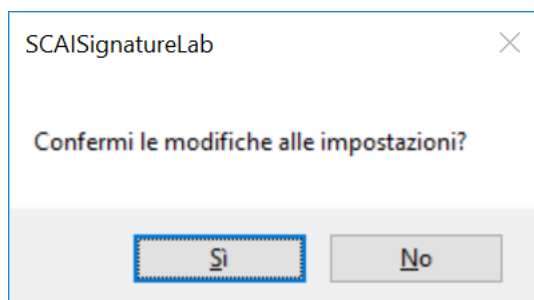
Questo check-box indica al sistema che il file originale viene cancellato dalla directory definita di salvataggio.

Facendo click sul bottone **Ripristina Impostazioni Iniziali** verranno reimpostati i valori di default con cui viene rilasciata l’applicazione che sono relativi alla sezione in oggetto.

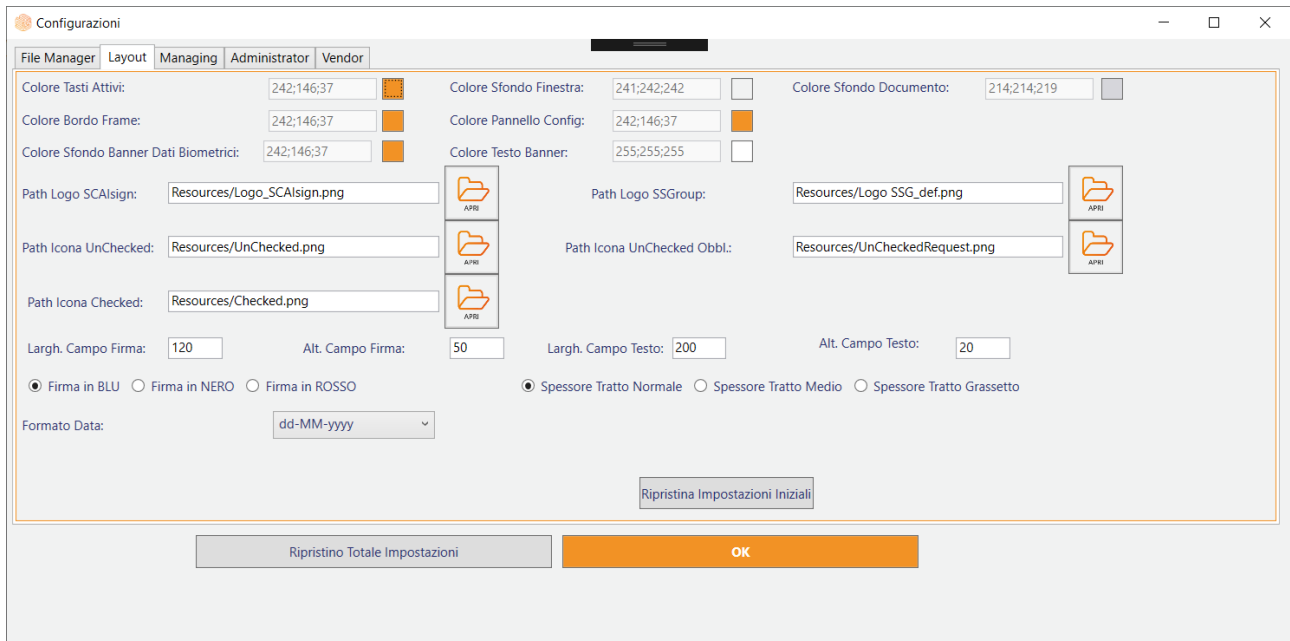
Facendo click sul bottone **Ripristino Totale Impostazioni** tutte le impostazioni dell’applicazione verranno riportati ai valori di default con cui viene rilasciata l’applicazione.

Facendo click sul bottone **OK** tutte le modifiche apportate saranno recepite dall’applicazione.

Il sistema chiederà comunque conferma dell’operazione come evidenziato dalla figura seguente:



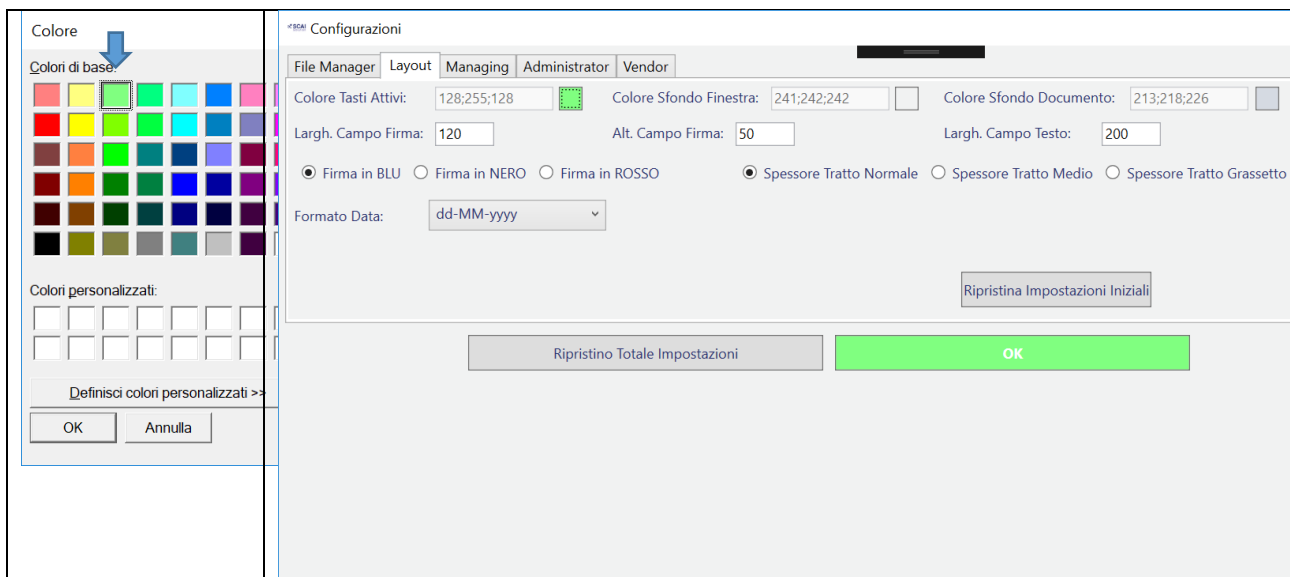
Sezione Layout



Nella sezione “**Layout**” è possibile configurare alcuni aspetti visivi dell’applicazione.

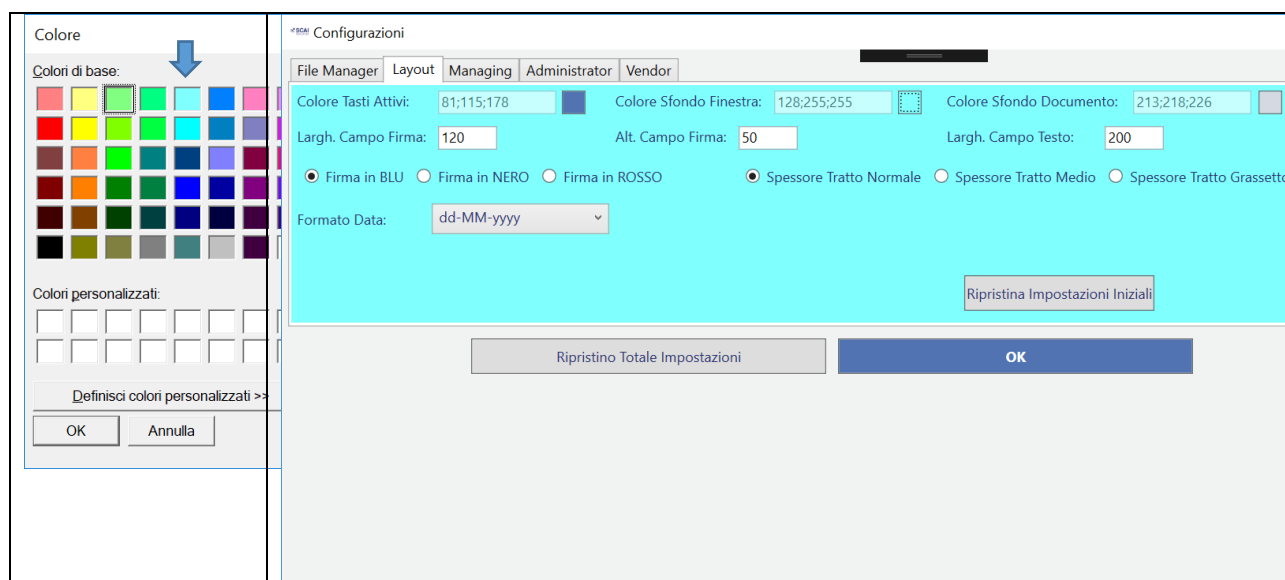
Colore tasti Attivi

Nella casella di testo sono rappresentati i valori in formato RGB(Red Green Blue) dei colori che sono anche rappresentate in forma visiva nei bottoni a fianco. Facendo click sui pulsanti a fianco delle caselle di testo si apre la tavoletta di colori di Windows per permettere di scegliere il colore che si preferisce per impostare il colore di background per i tasti di default. La modifica sarà visibile immediatamente, come viene mostrato nella figura successiva.



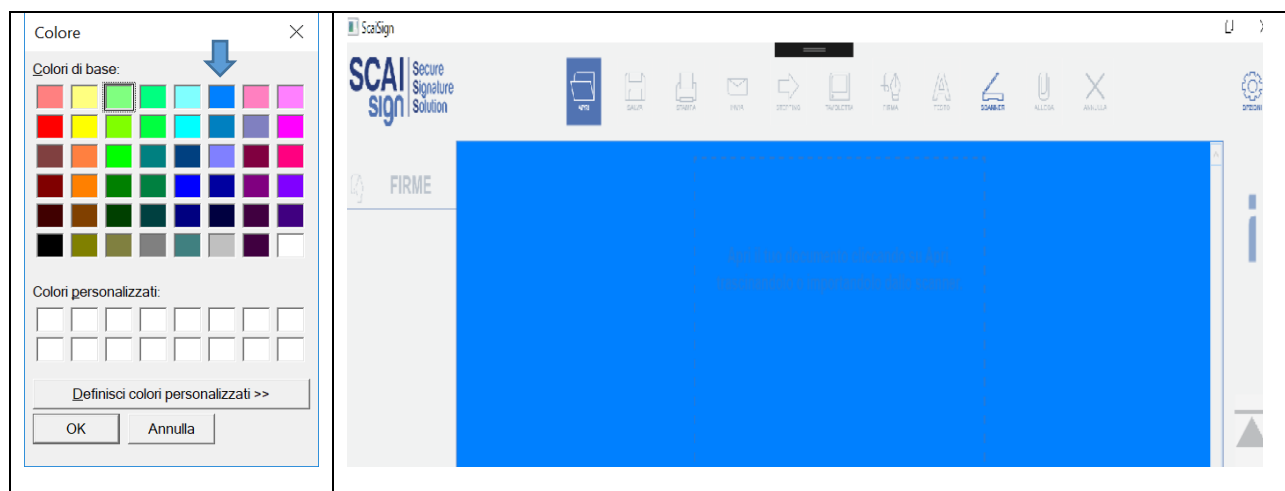

Colore Sfondo Finestra

Nella casella di testo sono rappresentati i valori in formato RGB(Red Green Blue) dei colori che sono anche rappresentate in forma visiva nei bottoni a fianco. Facendo click sui pulsanti a fianco delle caselle di testo si apre la tavoletta di colori di Windows per permettere di scegliere il colore che si preferisce per impostare il colore di background delle finestre di default. La modifica sarà visibile immediatamente, come viene mostrato nella figura successiva.



Colore Sfondo Documento

Nella casella di testo sono rappresentati i valori in formato RGB(Red Green Blue) dei colori che sono anche rappresentate in forma visiva nei bottoni a fianco. Facendo click sui pulsanti a fianco delle caselle di testo si apre la tavoletta di colori di Windows per permettere di scegliere il colore che si preferisce per impostare il colore di background della pagina principale. La modifica sarà visibile alla chiusura delle impostazioni dopo aver confermato le modifiche attraverso il tasto **OK**, come viene mostrato nella figura successiva.



INNOVATE



ROMA | MILANO | TORINO
P.IVA 05348521005 | REA MI-2590167 | Cap. Soc. € 400.000,00 i.v.

SSG
SCAI SOLUTION GROUP

Colore Bordo Frame

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare il colore dei bordi dei vari frames che compongono l'applicazione.

Colore Pannello Config

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare il colore del pannello delle Opzioni.

Colore Sfondo Banner Dati Biometrici

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare il colore di sfondo del banner che compare quando si sceglie l'opzione di firmare senza utilizzare i dati biometrici.

Colore Testo Banner

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare il colore del testo del banner che compare quando si sceglie l'opzione di firmare senza utilizzare i dati biometrici.

Path Logo SCAIsign


E' possibile selezionare un path da cui prelevare e sostituire il logo SCAIsign presente nella finestra principale in alto a SX.

Path Logo SSGroup

E' possibile selezionare un path da cui prelevare e sostituire il logo di SS Group presente nella finestra principale in basso a SX.


Path Icona Unchecked

E' possibile selezionare un path diverso per visualizzare un check-box non selezionato e non obbligatorio lato tavoletta.

Il default visualizza questo: 


Path Icona Unchecked Obbl.

E' possibile selezionare un path diverso per visualizzare un check-box non selezionato e obbligatorio lato tavoletta.

Il default visualizza questo: 

Path Icona Checked

E' possibile selezionare un path diverso per visualizzare un check-box selezionato.

Il default visualizza questo: 



Larghezza Campo Firma

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare la larghezza dei campi firma nel caso tale grandezza non venga inserita nei caratteri speciali

Altezza Campo Firma

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare l'altezza dei campi firma nel caso tale grandezza non venga inserita nei caratteri speciali

Larghezza Campo Testo

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare la larghezza dei campi testo nel caso tale grandezza non venga inserita nei caratteri speciali.

Altezza Campo Testo

Valorizzando opportunamente il campo testo è possibile impostare l'altezza dei campi testo nel caso tale grandezza non venga inserita nei caratteri speciali.

Formato Data

Selezionando una voce del menu a tendina è possibile impostare il formato della data che verrà impostata automaticamente nei campi Data. Il default è "dd-MM-yyyy".

Firma in BLU, Nero e Rosso

Permettono di scegliere il colore della firma che finirà sul documento PDF.

Il default è BLU.

Spessore Tratto

Queste proprietà permettono di variare lo spessore del tratto della firma che verrà apposta sul documento. Il default è normale.

Facendo click sul bottone [Ripristina Impostazioni Iniziali](#) verranno reimpostati i valori di default con cui viene rilasciata l'applicazione che sono relativi alla sezione in oggetto.

Facendo click sul bottone [Ripristino Totale Impostazioni](#) tutte le impostazioni dell'applicazione verranno riportati ai valori di default con cui viene rilasciata l'applicazione.



Sezione Managing

Nella sezione “**Managing**” è possibile configurare alcuni comportamenti dell’applicazione.

Lingua

Consente di selezionare la lingua dell’applicazione.

Stampa Documento Salvato

Questa opzione consente di mandare in stampa direttamente un documento appena viene selezionato il bottone **Salva**. Il programma manda il documento direttamente in stampa sulla stampante selezionata come default.

Numero Copie

Questa opzione consente di impostare il numero copie(default = 1) da stampare nel caso si utilizzi l’opzione STAMPA.

Scrivi File Status

Questa opzione consente di attivare la possibilità di scrivere un file XML che contiene tutti i dati riassuntivi del documento pdf, che potrà essere usato anche per comunicare i dati contenuti nel file.pdf ad un gestionale senza dover effettuare una nuova lettura del file.

Il nome del file in questione sarà uguale al file.pdf con l’aggiunta del seguente testo “_DocumentStatus” e ovviamente avrà l’estensione .xml, inoltre tutte le eventuali impostazioni di salvataggio del file originale verranno applicate al file Status, come viene mostrato nella figura seguente:

	ProvaPDF_Copia_6_Firme - Copia.pdf	18/04/2017 12:05	Documento Adobe A...	112 KB
	ProvaPDF_Copia_6_Firme - Copia_DocumentStatus.xml	18/04/2017 12:05	File XML	1 KB



Di seguito viene riportato il tracciato del file xml:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DocumentStatus>
  <Operatore>Carlo Nesta</Operatore>
  <Nome_Documento>EsempioCompleto.pdf</Nome_Documento>
  <Numero_Campi_Firma_Totali>1</Numero_Campi_Firma_Totali>
  <Numero_Campi_Firma_Firmati>1</Numero_Campi_Firma_Firmati>
  <Numero_Pagine_Totali>1</Numero_Pagine_Totali>
  <Allegati>
    <Numero_Allegati>2</Numero_Allegati>
    <Allegato>ProvaSENZASequenza_CN.pdf</Allegato>
    <Allegato>ValorizzazioneDaScansione.docx</Allegato>
  </Allegati>
  <Firme>
    <Nome_Campo_Firma>sig_1_0</Nome_Campo_Firma>
    <Firmato>True</Firmato>
    <Nome_Certificato>SCAISOLUTION.p12</Nome_Certificato>
    <Data_Firma>30/04/2019 13:21:06</Data_Firma>
    <Reason>Firma documento:</Reason>
    <Signatory>Firmatario</Signatory>
  </Firme>
  <DATI>
    <Ditta>Scai Solution</Ditta>
    <sottoscritto>Paolo Rossi</sottoscritto>
    <Nato_a>Torino</Nato_a>
    <Nato_Il>20.09.1964</Nato_Il>
    <codfisc>PLRSSI123456789</codfisc>
    <Per_Dal>01.01.2018</Per_Dal>
    <Per_al>31.12.2019</Per_al>
    <incarico>10.10.2018</incarico>
    <compenso>1000</compenso>
    <ritenuta>200</ritenuta>
    <Netto>800</Netto>
    <acconsento>X</acconsento>
    <dt_dataodierna>30-04-2019</dt_dataodierna>
    <chk_No_Autorizzo>signed</chk_No_Autorizzo>
    <chk_PIVA>signed</chk_PIVA>
  </DATI>
</DocumentStatus>
```

Elabora Files Directory

Questa funzione permette al programma di leggere e aprire in automatico tutti i file.pdf che ci sono nella directory definita di Apertura.

Diretto Su Tavoletta

Questa funzione permette di visualizzare il documento immediatamente sulla tavoletta in modo che sia pronto per il firmatario per iniziare il processo di firma.



Se viene effettuata questa scelta il sistema disabilita in automatico le funzioni **Salta Passaggi** e **Stepping Automatico**.

Salta Passaggi

Questa funzione permette al programma saltare tutti i passaggi che vengono solitamente effettuati dall'utente e di arrivare quindi direttamente al riquadro di firma sulla tavoletta.

Stepping Automatico

Questa funzione permette di presentare direttamente i riquadri di firma sulla tavoletta, dopo aver fatto click sul bottone Tavoletta, questo per dare modo all'utente di compilare eventuali campi testo presenti nel documento da firmare. Questa funzione viene disabilitata direttamente dal sistema, se viene scelta la funzione Salta Passaggi.

Salva Automatico

Questa funzione permette di salvare il documento automaticamente subito dopo la conferma della firma che avviene sulla tavoletta.

Valorizzazione Da XML

Questa opzione consente di bypassare i controlli di valorizzazione di sui campi testo ed è da utilizzare nel caso SCAIsign venga lanciato da un programma esterno il quale abbia valorizzato i campi del PDF grazie appunto ad un file XML. In questo caso viene demandato il controllo di valorizzazione al programma chiamante.

Chiusura Dopo Salvataggio

Questa opzione consente di chiudere l'applicazione automaticamente dopo aver salvato il documento firmato. Può essere utilizzata quando SCAIsign è lanciato da una procedura esterna.

Usa Tavoletta STU-430

Questa opzione consente di utilizzare anche le tavolette STU-430.

Dato le caratteristiche di visualizzazione più limitate di questa tavoletta alcune opzioni saranno disabilitate; queste sono:

- Diretto su Tavoletta e Stepping Automatico
- Aggiunta check-box gestiti lato tavoletta

Usa Tavoletta STU serie 5

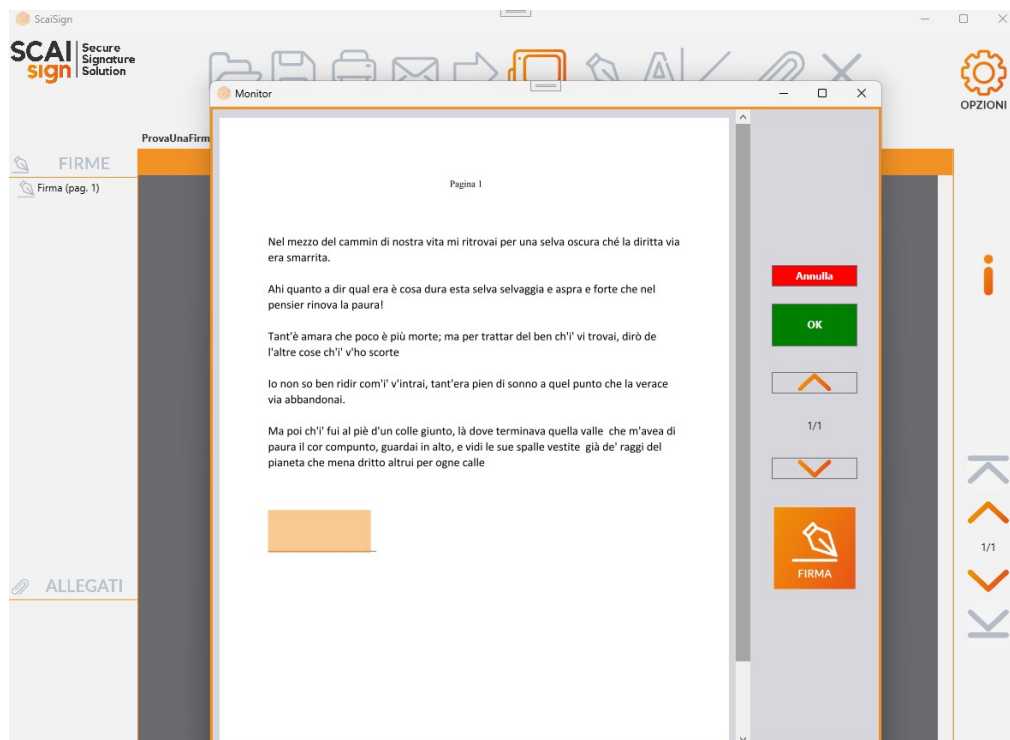
Questa opzione consente di utilizzare anche le tavolette STU-540/541 che consentono di visualizzare l'intero documento e che non hanno limitazioni di visualizzazione.

Abilita Monitor

Questa opzione, disponibile solamente per gli schermi DTU consente di abilitare la visualizzazione del monitor con il quale è possibile gestire le operazioni sullo schermo della tavoletta direttamente dal computer, fornendo un supporto diretto al firmatario.



Il monitor è una finestra che viene visualizzata quando si invia in firma il documento, tramite il bottone TAVOLETTA o comunque tramite le operazioni automatiche, ed ha una visualizzazione simile alla seguente:



La finestra del monitor si sovrappone all'applicazione e gestisce le stesse operazioni previste per il firmatario sullo schermo della tavoletta.

Tramite queste operazioni, l'operatore pu  fornire un supporto diretto al firmatario durante le operazioni di firma del documento (scrollando le pagine del documento, attivando la firma su un determinato campo, ecc...).

Disabilitando l'opzione il monitor non sar  visualizzato.

Usa Schermo come Tavoletta

Questa opzione consente di utilizzare lo schermo del computer come tavoletta su cui poter utilizzare la penna per le operazioni di firma.

Questa opzione   disponibile solamente sui dispositivi che consentono tale funzionalit .

Salva Log

Questa opzione consente di NON cancellare in avvio i files di log dell'applicazione.



Esecuzione Script, Parametri Aggiuntivi, Esegui Script in chiusura, Esegui Script su Salva Doc.

Tutte queste funzioni servono per impostare un'esecuzione di un programma esterno che può essere eseguito in chiusura dell'applicazione o al momento del salvataggio del documento firmato, a seconda di quale opzione si sceglie tra *Esegui Script in Chiusura* o *Esegui Script su Salva Doc*.

È possibile inoltre, aggiungere dei parametri che si vogliono passare al programma chiamato.

Inserendo la parola *THIS* nei parametri aggiuntivi verrà passato il documento che è in linea in quel dato momento. Con il parametro *THIS* non sarà possibile impostare l'esecuzione dello script nella fase di chiusura.

Inserendo la psw corretta, che viene data in gestione all'amministratore del sistema, è possibile accedere ad un pannello in cui si possono disabilitare alcune funzioni di SCAIsign, come viene mostrato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'SSG Configurazioni' window with the 'Managing' tab selected. The window contains several sections:

- File Manager** (selected): Includes a language dropdown set to 'Italiano', checkboxes for 'Stampa Documento Salvato', 'Numero Copie' (set to 1), 'Salta Passaggi', 'Stepping Automatico', 'Salva Log', 'Diretto Su Tavoletta', 'Chiusura Dopo Salvataggio', 'Usa Tavoletta STU-430', 'Elabora Files Directory', 'Valorizzazione da XML', 'Disabilita Stampa', 'Disabilita Mail', 'Disabilita Aggiunta Firma', 'Disabilita Aggiunta Testo', 'Disabilita Allega', 'Disabilita Scanner', and 'Progetta Firma'.
- Esecuzione Script**: A text field for the script path and an 'APRI' button.
- Parametri Aggiuntivi Script**: A text field for additional parameters.
- Anteprima Chiamata Script**: A text field for the preview of the called script.
- Radio Buttons**: 'Esegui Script in Chiusura' and 'Esegui Script su Salva Doc'.
- Buttons**: 'Ripristina Impostazioni Iniziali' and 'Ripristino Totale Impostazioni'.

Progetta Firma

Questa funzione deve essere utilizzata per posizionare correttamente i campi firma creati al volo quando il documento non viene portato in firma, ma salvato direttamente.

Facendo click sul bottone [Ripristina Impostazioni Iniziali](#) verranno reimpostati i valori di default con cui viene rilasciata l'applicazione che sono relativi alla sezione in oggetto tranne quelle in cui viene richiesta la password.

Facendo click sul bottone [Ripristino Totale Impostazioni](#) tutte le impostazioni dell'applicazione verranno riportati ai valori di default con cui viene rilasciata l'applicazione tranne quelle in cui viene richiesta la password.



Sezione Administrator

SSG Configurazioni

File Manager | Layout | Managing | Administrator | Vendor

Password:

OK

Ripristino Totale Impostazioni OK

Da questo pannello è possibile modificare alcuni comportamenti dell'applicazione inerenti alla gestione dei certificati e alla gestione delle firme.

Per accedere alle funzionalità è necessario inserire una password che viene data ad un Utente Master.

Inserendo la password è possibile accedere alle funzionalità presenti nella figura successiva:

SSG Configurazioni

File Manager | Layout | Managing | Administrator | Vendor

Giorni Preavviso Scadenza Certificati: 14 ☐ Visualizza Gestione Licenza

☐ Firma Senza Dati Biometrici ☐ Firma Una Volta ☐ Informazioni Firma su Stampa

Path Immagine Firma:

☐ Salva Configurazioni

Path File Configurazioni:

Psw Gestione Funzioni: ☒ Modalità Nascosta

Ripristino Impostazioni Iniziali

Ripristino Totale Impostazioni OK

Giorni Preavviso Scadenza Certificati



ROMA | MILANO | TORINO
P.IVA 05348521005 | REA MI-2590167 | Cap. Soc. € 400.000,00 i.v.

SSG
SCAI SOLUTION GROUP

Questa opzione consente di impostare i giorni, a cominciare da cui, il sistema avvisa della scadenza dei certificati. Il default è 14

Visualizza Gestione Certificati

Selezionando questa opzione è possibile aprire la finestra di gestione dei certificati che normalmente viene aperta solo alla prima installazione.

Questa opzione tornerà utile in caso di scadenza dei certificati e di reinstallazione.

N.B. Occorre riavviare l'applicazione.

Visualizza Gestione Licenza

Selezionando questa opzione è possibile aprire la finestra di gestione della licenza che normalmente viene aperta solo alla prima installazione.

Questa opzione tornerà utile in caso di scadenza della scadenza o di reinstallazione.

N.B. Occorre riavviare l'applicazione.

Firma Senza Dati Biometrici

Selezionando questa opzione l'applicazione raccoglierà solo il grafo della firma, mentre verranno tralasciati i dati biometrici.

Questa opzione è da usare nei casi in cui la legge lo consenta.

Oltre a tutto ciò è possibile impostare automaticamente il livello della firma FEA o FES (Firma Elettronica Avanzata o Firma Elettronica Semplice) in base al contenuto del documento, inserendo i seguenti caratteri speciali **#fes#** o **#fea#** (vedere capitolo caratteri speciali), possibilmente nella prima pagina in modo da migliorare le prestazioni dell'applicazione.

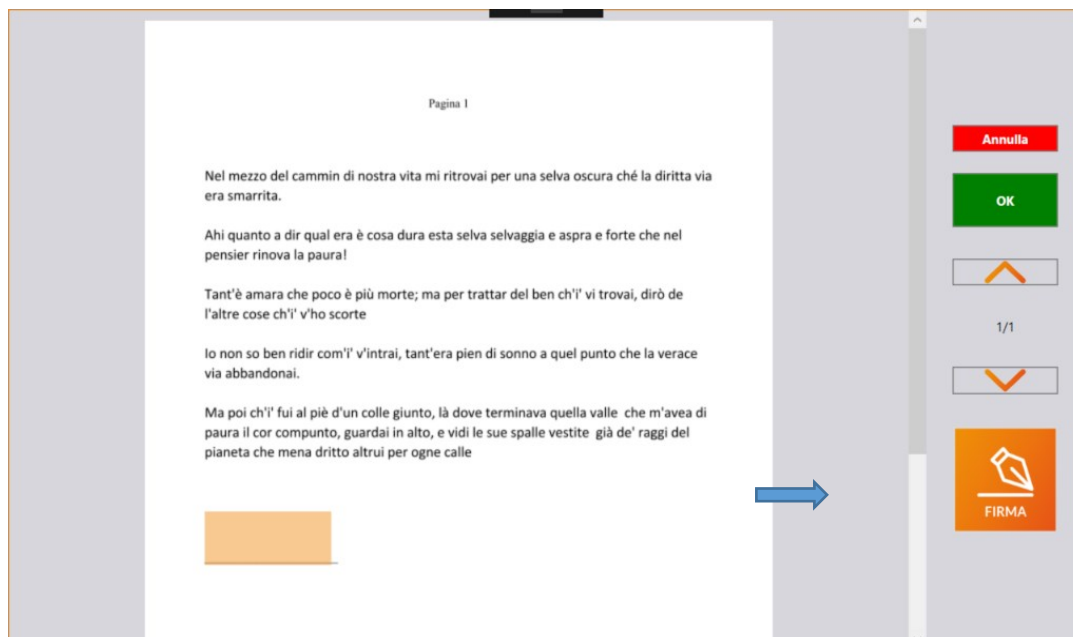
Firma una Volta

Questa opzione è attivabile solo se è stata selezionata l'opzione Firma Senza Certificati.

Consente di apporre una sola volta la firma su un documento, l'applicazione provvederà a riportare il grafo della firma su tutti i campi firma presenti nel documento.

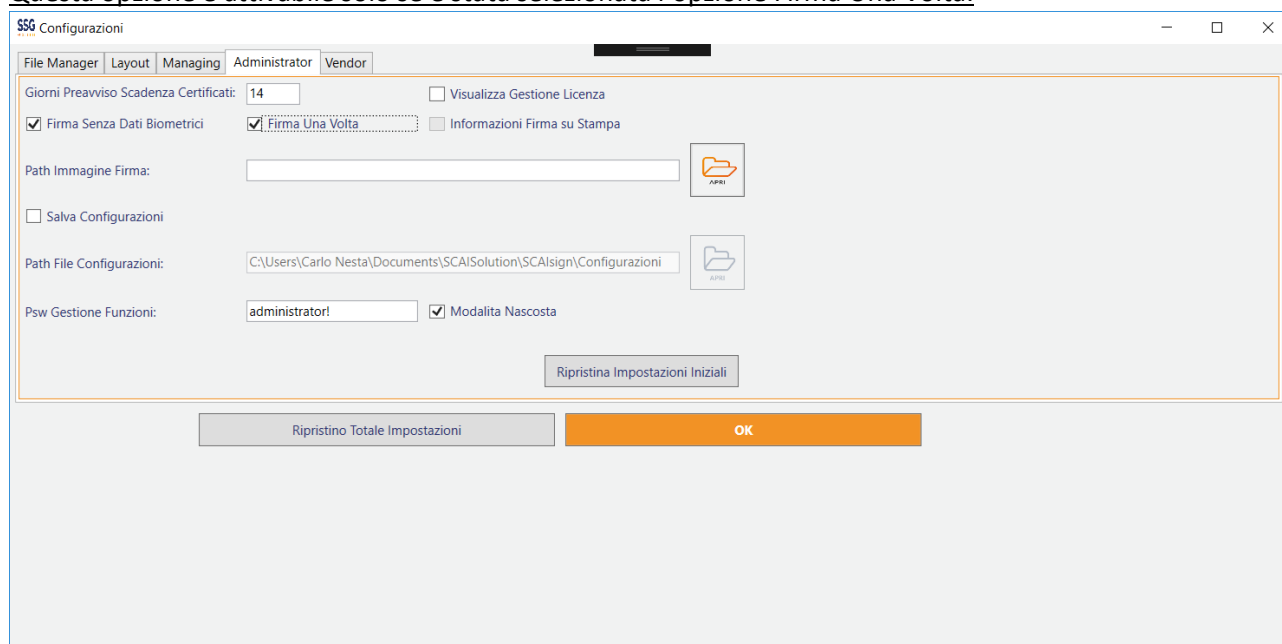
La procedura per firmare non cambia, occorre come sempre, fare tap sul pulsante **Firma** come evidenziato nella figura seguente:





Path Immagine Firma

Questa opzione è attivabile solo se è stata selezionata l'opzione Firma Una Volta.



Facendo click sull'icona il programma apre la gestione del file system del computer e richiede di indicare il percorso in cui si trova il file che contiene il grafo della firma. Questa funzionalità consente di prelevare il grafo della firma da un file per applicarlo automaticamente nei campi firma presenti all'interno del documento.

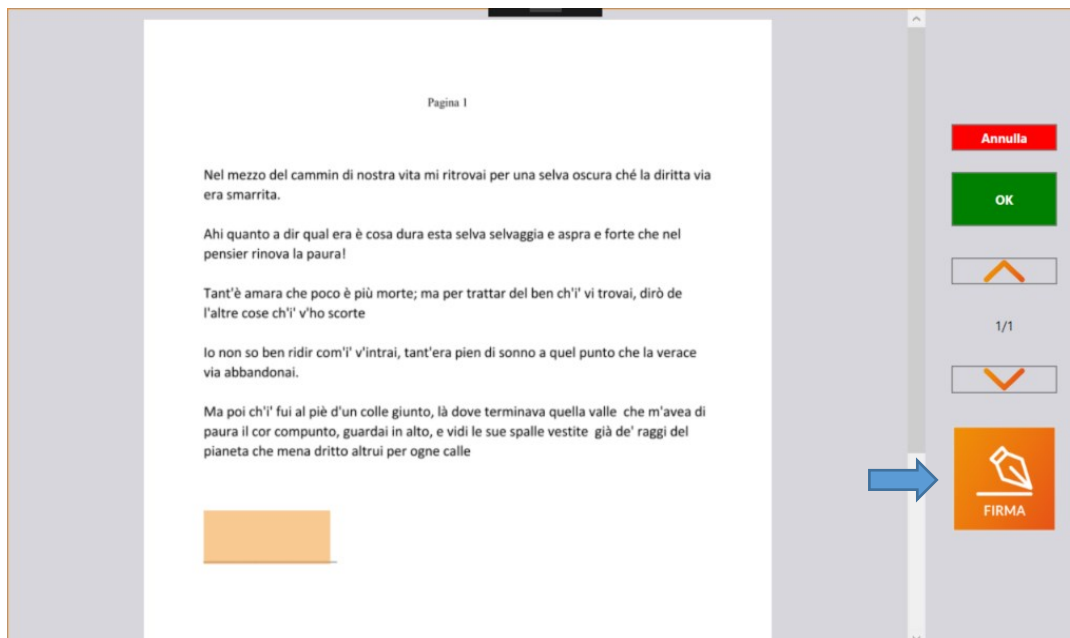
I formati consentiti sono: jpg,jpeg,png.



ROMA | MILANO | TORINO
P.IVA 05348521005 | REA MI-2590167 | Cap. Soc. € 400.000,00 i.v.

SSG
SCAI SOLUTION GROUP

Con questa opzione il processo di firma si semplifica in quanto il sistema non richiede più di apporre la firma nell'apposito riquadro e imposta il grafo in tutti i campi firma presenti nel documento nel momento in cui viene effettuato un tap sull'immagine FIRMA come viene evidenziato nell'immagine seguente:



Informazione Firma su Stampa

Questa opzione   attivabile solo se si firma con i certificati e permette di far apparire una scritta sul documento in formato cartaceo in modo che l'utente sia consapevole che il documento   stato firmato con un procedimento di FEA (Firma Elettronica Avanzata), come evidenziato nella figura successiva:



[illegible][illegible]

Salva Configurazioni, e Path File Configurazioni

Queste funzioni permettono di salvare le configurazioni di una postazione in una directory predefinita. Il sistema salva le configurazioni in un file.xml, come viene mostrato nella figura successiva:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<FileConfig>
  <File Manager>
    <Directory_Salvataggio>C:\Demos\ProveApiTron</Directory_Salvataggio>
    <Nuovo_Nome />
    <Vecchio_Nome Nuovo_Nome />
    <Campi_Chiede />
    <Directory_Apertura>C:\Demos\ConfrontoConApiTron_CampiRequest</Directory_Apertura>
    <Assegna_Progressivo>False</Assegna_Progressivo>
    <Sposta_File>False</Sposta_File>
  </File Manager>
  <Layout>
    <Colore_Tasti_Activi>81;115;178</Colore_Tasti_Activi>
    <Colore_Sfondo_Finestra>241;242;242</Colore_Sfondo_Finestra>
    <Colore_Sfondo_Documento>213;218;226</Colore_Sfondo_Documento>
    <Largh_Campo_Firma>120</Largh_Campo_Firma>
    <All_Campo_Firma>50</All_Campo_Firma>
    <Largh_Campo_Testo>200</Largh_Campo_Testo>
    <Alt_Campo_Testo>20</Alt_Campo_Testo>
    <Largh_Campo_Testo>200</Largh_Campo_Testo>
    <Formato_Data>dd-MM-yyyy</Formato_Data>
    <Firma_in_BLU>True</Firma_in_BLU>
    <Firma_in_NERO>False</Firma_in_NERO>
    <Firma_in_ROSSO>False</Firma_in_ROSSO>
  </Layout>
  <Managing>
    <Lingua>it-IT</Lingua>
    <Stampa_Documento_Salvato>False</Stampa_Documento_Salvato>
    <Numero_Copie>1</Numero_Copie>
    <Scrivi_File_Status>False</Scrivi_File_Status>
    <Elabora_Filen_Directory>False</Elabora_Filen_Directory>
    <Salla_Passaggi>False</Salla_Passaggi>
    <Stepping_Automatico>False</Stepping_Automatico>
    <Salva_Automatico>False</Salva_Automatico>
    <Aggiorna_Pgm_Slide_Show_Tavoletta>http://scasign.scaisolution.it/ScaiSignWPF/ScaiSignSlideShow/ImageSlideshow.application</Aggiorna_Pgm_Slid
```

Il file viene salvato con il seguente nome: **ScaiSign_Config.xml**.

Se occorre, è possibile personalizzare le impostazioni differenziandole per ogni utente, basterà modificare a mano le varie proprietà del file e copiare quindi il file nella cartella di default dell'utente. Il sistema preleverà le impostazioni leggendo il file dalla cartella di default.

N.B. E' possibile anche modificare temporaneamente le impostazioni di default facendo click sul bottone OK relativi ai vari pannelli, ma quella impostazione sarà attiva solo per il documento trattato in quel momento. Le impostazioni di default verranno riattivate dopo aver salvato il documento in questione.

Queste operazioni possono essere controllate nel file di Log, che è accessibile direttamente dal pannello delle opzioni.

Psw Gestione Funzioni


Questa opzione permette di visualizzare e gestire la password richiesta nel pannello **Managing** per accedere alle opzioni di disabilitazione di alcune funzioni di SCAIsign.

Il sistema imposta la password uguale a quella per accedere al pannello Administrator, ma è comunque possibile modificarla, in questo modo si possono impostare più livelli autorizzativi.



Modalità Nascosta

Questa opzione consente di eseguire SCAIsign in modalità nascosta. Per rendere la modifica attiva occorre chiudere l'applicazione.

Riavviando l'applicazione il sistema mostra la seguente icona  nella barra delle applicazioni in basso "Mostra Icone Nascoste" di Windows.

Facendo click con il tasto DX del mouse sull'icona, si aprono due menu che permettono le seguenti opzioni:

1. Rendere visibile l'applicazione
2. Terminare l'applicazione.



Sezione Vendor

SSG Configurazioni

File Manager | Layout | Managing | Administrator | Vendor

Password:

OK

Ripristino Totale Impostazioni OK

Da questo pannello è possibile intervenire manualmente nell'applicazione per risolvere alcune situazioni in cui è necessario l'intervento del gestore del software. Per accedere alle funzionalità è necessario inserire una password che è esclusiva del gestore del software.

Inserendo la password è possibile accedere alle funzionalità presenti nella figura successiva:

SSG Configurazioni

File Manager | Layout | Managing | Administrator | Vendor

☐ Imposta Data Odierna ☐ Visualizza Test Folder

Ripristino Impostazioni Iniziali

Ripristino Totale Impostazioni OK

Imposta Data Odierna

Questa funzione serve permettere di reimpostare all'interno dell'applicazione la data corretta, nel caso in cui l'utente abbia variato senza accorgersene la data del computer e utilizzato l'applicazione.



Visualizza Test Folder

Questa funzione serve permettere di rendere visibile una voce nel pannello Opzioni che permette di accedere ai files utilizzati dall'applicazione.

Facendo click sul bottone [Ripristina Impostazioni Iniziali](#) verranno reimpostati i valori di default con cui viene rilasciata l'applicazione che sono relativi alla sezione in oggetto.

Facendo click sul bottone [Ripristino Totale Impostazioni](#) tutte le impostazioni dell'applicazione verranno riportati ai valori di default con cui viene rilasciata l'applicazione, tranne quelle in cui viene richiesta la password.



LOG

Facendo click sulla riga **LOG** è possibile aprire una finestra dove viene visualizzato il log dell'applicazione, come evidenziato nella figura seguente:



```
SCASign_Log.txt - Blocco note
File Modifica Formato Visualizza ?
20/03/2017 11:22:12 - Graphometric signature program start at 20/03/2017 11:22:12
20/03/2017 11:22:12 - Function : SuperWindows.InizializzaComponentiSuperWelcom
20/03/2017 11:22:12 - Function: SuperWindows.CancellaContenutoDir
20/03/2017 11:22:12 - Function: Welcom.CaricaArgomenti
20/03/2017 11:22:12 - Function: Welcom.CaricaArgomenti pathFilePDF =
20/03/2017 11:22:12 - Function: Welcom.CaricaArgomenti Arg =
20/03/2017 11:22:12 - Function: SuperWindows.ConfrontaDateInAvvio
20/03/2017 11:22:12 - -->: Data Odierna = 20/03/2017 00:00:00 Data Precedente = 17/03/2017
00:00:00
20/03/2017 11:22:14 - Function: Welcom.btn_Avanti_Click
20/03/2017 11:22:14 - Function: SuperWindows.ControlloLicenza
20/03/2017 11:22:14 - Function: SuperWindows.LicenzaOK
20/03/2017 11:22:14 - Function: SuperWindows.DecriptazioneDato
20/03/2017 11:22:14 - Function: SuperWindows.DecriptazioneDato
20/03/2017 11:22:14 - Function: SuperWindows.DecriptazioneDato
20/03/2017 11:22:14 - Function: SuperWindows.ControlloScadenza
20/03/2017 11:22:14 - Function: Main.Main_OnLoad
```

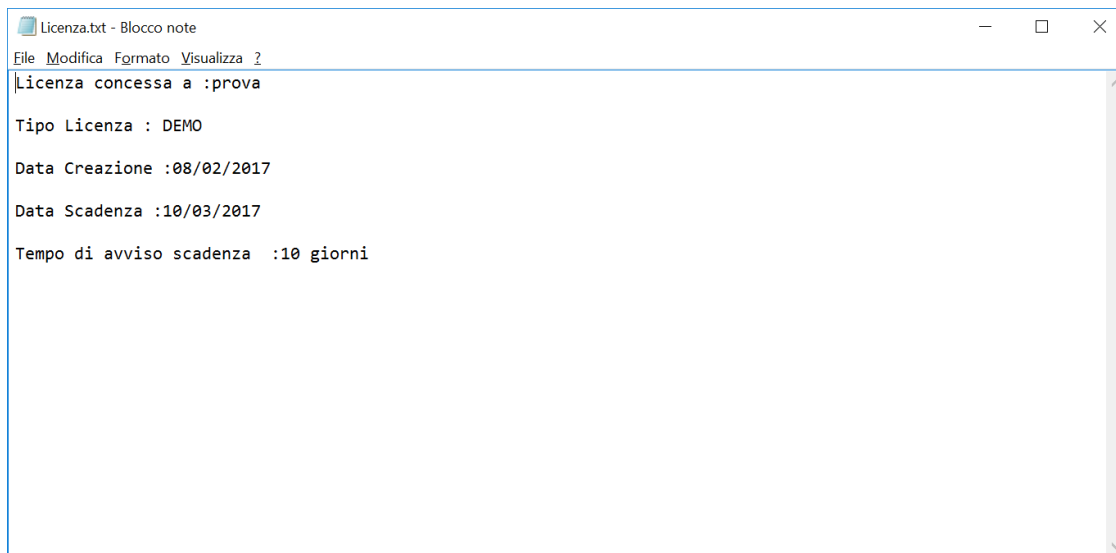
Chiudi PDF senza salvare

Facendo click sulla riga **Chiudi PDF** si chiude il PDF in lavorazione in quel momento. Tutte le modifiche effettuare andranno perse.



Verifica condizioni licenza

Facendo click sulla riga **Verifica condizioni licenza** l'applicazione apre una finestra di dialogo dove vengono riepilogate le principali condizioni di licenza, come evidenziato nell'immagine successiva.



Sezione FIRME – FUNZIONALITA'

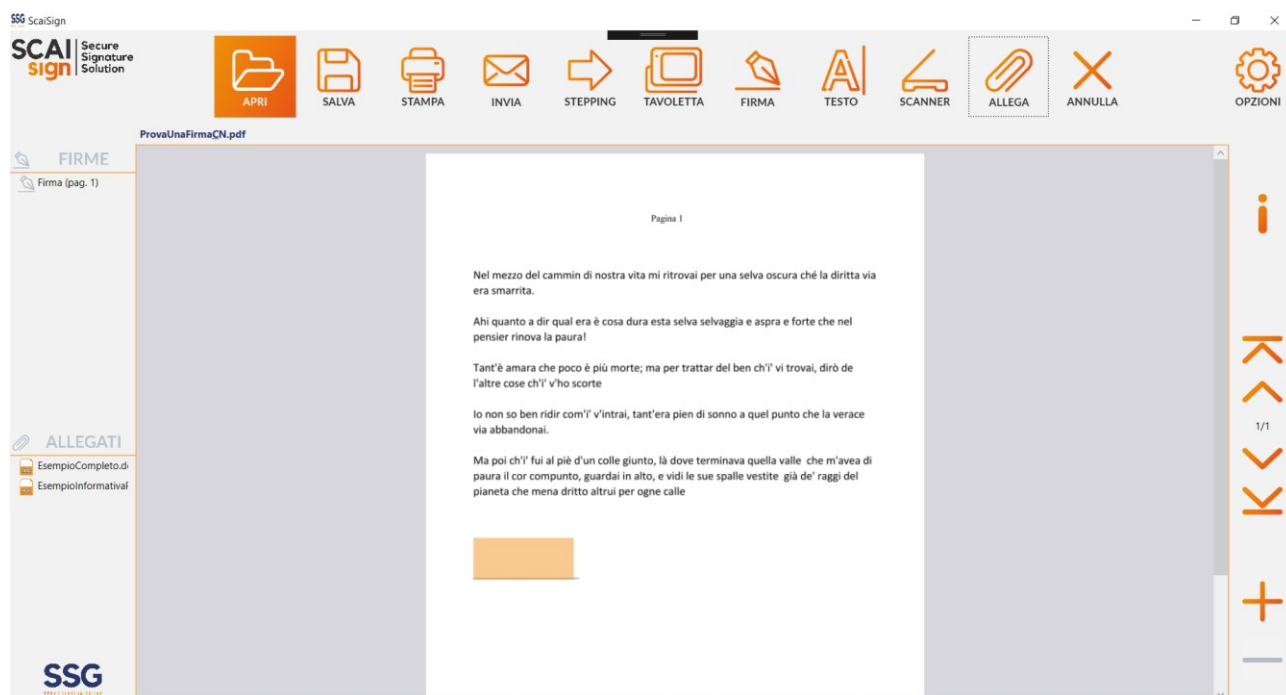


Nel riquadro **FIRME** vengono elencati i campi firma (firmati e no) presenti nel documento, con l'indicazione della pagina in cui si trovano, come evidenziato nella figura precedente.



Facendo click su una riga del pannello **FIRME** il programma rimanda alla pagina in cui si trova il campo in questione.

Sezione ALLEGATI – FUNZIONALITA'



Nel riquadro **ALLEGATI** vengono elencati i file che sono stati allegati al documento principale, come evidenziato nella figura precedente.

Facendo click su una riga del pannello **ALLEGATI** il programma apre in automatico il documento per la consultazione.




Sezione FUNZIONALITA' AGGIUNTIVE



In questa sezione sono attive le funzionalità per la gestione e visualizzazione del documento, oltre che alcune altre aggiuntive, elencate di seguito.



Facendo click sul tasto  il programma apre in automatico il presente documento nella lingua selezionata nella sezione “Managing” per una rapida consultazione sulle funzionalità.





I tasti  e  rispettivamente rimandano alla pagina iniziale e a quella finale, mentre i tasti



 e  rimandano rispettivamente alla pagina precedente e a quella successiva.



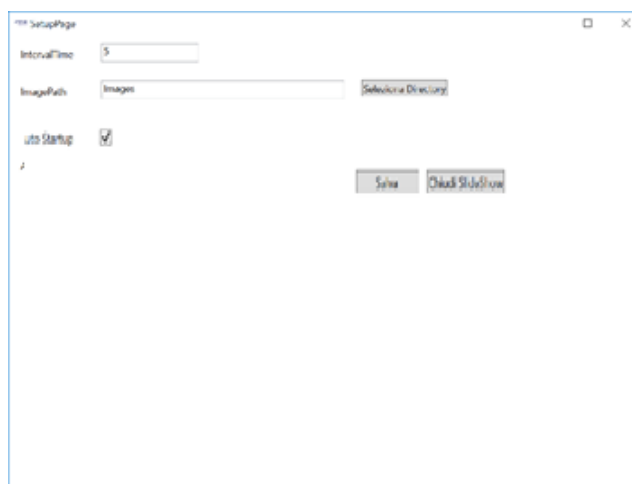
I tasti  e  permettono di effettuare un zoom into e uno zoom out



Programma ImageSlideShow

Il programma ImageSlideShow è un programma aggiuntivo che gestisce le immagini di comodo sulla tavoletta. Questo programma viene dato in dotazione al cliente se ne fa richiesta.

Il programma mette a disposizione un'interfaccia grafica per la personalizzazione che viene resa visibile facendo doppio Tap sulla tavoletta, come evidenziato nella figura seguente:



IntervalTime: rappresenta l'intervallo di tempo (espresso in secondi), che intercorre tra la visualizzazione di un'immagine e l'altra. Il Default è di 5 secondi.

ImagePath: rappresenta il percorso da cui il programma preleva le immagini. Il default è images che rappresenta una cartella interna nel progetto. Facendo click sul bottone **Seleziona Directory** è possibile scorrere il file system del p.c. e selezionare una cartella diversa da quella di default da cui il programma preleverà le immagini da visualizzare.

N.B. Per una ottimizzazione della visualizzazione delle immagini si raccomanda che queste siano delle seguenti dimensioni:

Altezza: 600

Larghezza: 1024

InternetImage: facendo click sul check-box il programma preleverà le immagini da visualizzare sulla tavoletta dalla cartella "Immagini" di default del sistema operativo.

Auto Start: facendo click sul check-box si avvia la modalità di partenza all'avvio del sistema operativo.

Bottone Salva

Con questo bottone si salvano le impostazioni immesse.

Bottone Chiudi Slide Show

Con questo bottone è possibile interrompere l'esecuzione delle immagini sulla tavoletta.



Caratteri Speciali

I caratteri speciali sono caratteri che servono all'applicazione per la creazione di alcuni campi su un documento PDF e sono gestiti come coppie di chiave/valore.

Questi caratteri possono essere inseriti in un documento word che poi potrà essere trasformato in un PDF.

Con i caratteri speciali è possibile creare campi firma e assegnargli l'ordine con cui dovrà essere firmato, campi testo, campi data preimpostati, assegnare la larghezza e l'altezza di un campo e il rispettivo nome e obbligatorietà di compilazione, inoltre è possibile modificare al volo la quasi totalità delle configurazioni possibili per l'applicazione.

Tali caratteri devono rispettare alcune regole che sono:

1. Devono cominciare con il carattere # e finire con lo stesso carattere
2. Devono essere inseriti nell'ordine sotto indicato.
3. Devono essere separati dalla virgola e non devono esserci spazi all'interno
4. Se si inserisce la chiave un valore deve essere inserito.

La sintassi è la seguente:

Esempio di creazione di un campo firma:

#sig,seq=1,w=150,h=50,fn=Contraente#

#sig → Indica la creazione di un campo firma

seq=1 → Indica che il campo firma in questione sarà il primo ad essere proposto alla firma. Se non interessa la sequenza il valore deve essere impostato con 0.

w= 150 → Indica la larghezza del campo firma. Se il valore viene impostato con 0 l'applicazione preleverà il valore dal pannello Layout in Configurazioni.

h=50 → Indica l'altezza del campo firma. Se il valore viene impostato con 0 l'applicazione preleverà il valore dal pannello Layout in Configurazioni.

fn= → Indica una dicitura da far comparire nel riquadro delle firma. Il carattere deve essere inserito con un valore altrimenti non occorre inserire il carattere speciale.

Questi valori, tranne il carattere **sig**, sono opzionali e se non vengono inseriti il sistema provvederà a valorizzarli con valori di default. I valori di default per un campo firma sono:

seq=0

w=150

h=50

In questo modo, se non si vogliono cambiare le impostazioni di default, sarà possibile creare un campo firma scrivendo solo: **#sig#**. Se invece si vogliono cambiare le impostazioni di default, occorre modificare i valori che sono evidenziati nel pannello delle **Configurazioni** al Tab: **Layout**.





Esempio di creazione di un campo testo:

#txt,w=400,h=20,req=0,fn=Sottoscritto#

#txt → Indica la creazione di un campo testo

fn → Come detto in precedenza questo rappresenta il nome del campo. Questo può tornare utile in caso serva reperire le informazioni del documento dopo il processo di firma. In questo caso il valore di tale campo sarà facilmente recuperabile leggendo il file status.xml che potrà essere disponibile per qualsiasi gestionale (vedi figura seguente).

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DocumentStatus>
  <Numero_Campi_Firma_Totali>2</Numero_Campi_Firma_Totali>
  <Numero_Campi_Firma_Firmati>2</Numero_Campi_Firma_Firmati>
  <Numero_Pagine_Totali>2</Numero_Pagine_Totali>
  <Firma>
    <Nome_Campo_Firma>sig_1_0</Nome_Campo_Firma>
    <Firmato>True</Firmato>
    <Nome_Certificato>S.C.A.I SOLUTION</Nome_Certificato>
    <Data_Firma>14/11/2017 17:08:50</Data_Firma>
    <Reason>Apposizione Firma</Reason>
    <Operator>Carlo Nesta</Operator>
    <Nome_Campo_Firma>sig_2_1</Nome_Campo_Firma>
    <Firmato>True</Firmato>
    <Nome_Certificato>S.C.A.I SOLUTION</Nome_Certificato>
    <Data_Firma>14/11/2017 17:08:50</Data_Firma>
    <Reason>Apposizione Firma</Reason>
    <Operator>Carlo Nesta</Operator>
  </Firma>
  <DATI>
    <Ditta>CO System</Ditta>
    <Sottoscritto>Marco Bianchi</Sottoscritto>
    <Nato_a>Milano</Nato_a>
    <Nato_il>20.09.1964</Nato_il>
    <CodFisc>CODICEFISCALE123</CodFisc>
    <Per_Dal>01.01.2017</Per_Dal>
```

I campi txt obbligatori vengono evidenziati con uno sfondo , mentre i campi non obbligatori con uno sfondo .

N.B.

Con il carattere #txt è possibile creare dei campi tipo **Check-Box** dando come dimensione w=20 e h=20 (che sono le dimensioni standard per ScaiSign). Questi Check-Box possono essere gestiti lato p.c. valorizzandoli per esempio con il carattere X in caso di scelta.

Esempio di creazione di un campo Check-Box (lato pc):

#txt,w=20,h=20,req=1,fn=Autorizzo#

Anche per i campi TXT valgono le considerazioni fatte per la creazione dei campi firma. I valori di default sono anch'essi evidenziati nel pannello delle **Configurazioni** al Tab: **Layout**.



I valori di default per i campi testo sono:

w=200

h=20

req=1

Esempio di creazione di un campo Data:

#dt,w=70,h=20,fn=Data_1#

#dt → Indica la creazione di un campo data che sarà automaticamente valorizzato all'apertura del documento nel formato GG/MM/AAAA prelevando la data di sistema.

N.B. Per i campi firma e i campi Data il sistema assume di default che i campi siano obbligatori.

I valori di default per i campi testo sono:



w=70

h=20

Mentre con il carattere **#chk** è possibile creare dei campi tipo **Check-Box** che possono essere gestiti lato tavoletta.

Esempio di creazione di un campo Check-Box(lato tavoletta):

#chk,w=20,h=20,req=0,fn=Autorizzo#

I campi obbligatori gestiti lato tavoletta sono evidenziati con lo sfondo  mentre i campi non obbligatori sono evidenziati con lo sfondo  .

I valori di default per i campi chk sono:

req=1

w=20

h=20



Impostazioni Dinamiche

Attraverso l'utilizzo dei caratteri speciali è anche possibile modificare temporaneamente, le impostazioni di default dell'applicazione per cambiare ad esempio la directory di salvataggio di un particolare documento, modificare il livello di firma utilizzato (FEA o FES), ecc.

Di seguito è riportata la stringa completa dei caratteri speciali che possono modificare le configurazioni.

Tali caratteri sono tutti opzionali ma se inseriti devono rispettare l'ordine qui definito.

Gli unici caratteri da inserire sempre sono: #set e il carattere di chiusura #

N.B. Possibilmente nella prima pagina in modo da migliorare le prestazioni dell'applicazione.

#set,fes,sd,fes1,fes1img=path_Immagine_Di_Firma,fea,ds=Directory_Di_Salvataggio,nn=Nuovo_Nome, vnnn= Nuovo_Nome,as,sf,sds,nc=Numero_Copie,scfs,dst,sp,sta,sa,vx,cds,stu430,ifs,fd=Formato_Data, mailto=indirizzo1;indirizzo2;indirizzo3;ecc#

Di seguito una tabella con il significato e la corrispondenza della configurazione che si andrà a modificare:

CAR. SPECIALE	SIGNIFICATO	CORRISPONDENZA PANNELLO CONFIGURAZIONI	CONTROLLI EFFETTUATI / NOTE
fes	Adozione della Firma Elettronica Semplice	Administrator → Firma Senza Certificati	
sd	Sigilla Documento	Administrator → Sigilla Documento	Valori ammessi y/n. Se impostato il sistema imposta automaticamente fes
fes1	Firma Una Volta	Administrator → Firma Una Volta	Se impostato il sistema imposta automaticamente fes
fes1img	Firma Una volta con Immagine della firma	Administrator → Path Immagine Firma	Controllo validità path immagine inserita. Se impostato il sistema imposta automaticamente fes + fes1
fea	Adozione Firma Elettronica Avanzata		
ds	Directory di Salvataggio	File Manager → Directory di Salvataggio	Controllo validità directory inserita.
nn	Nuovo Nome	File Manager → Nuovo Nome	
vnnn	Vecchio Nome Nuovo Nome	File Manager → Vecchio Nome Nuovo Nome	
as	Assegna Progressivo	File Manager → Assegna Progressivo	
sf	Sposta File	File Manager → Sposta File	
sds	Stampa Documento Salvato	Managing → Stampa Documento Salvato	
nc	Numero Copie	Managing → Numero Copie	Deve essere un valore maggiore di Zero
scfs	Scrivi File Status	Managing → Scrivi File Status	
dst	Diretto Su Tavoletta	Managing → Diretto su Tavoletta	
sp	Salta Passaggi	Managing → Salta passaggi	Imposta Diretto Su Tavoletta = false
sta	Stepping Automatico	Managing → Stepping Automatico	Imposta Diretto Su Tavoletta = false + Salta Passaggi = false



sa	Salva Automatico	Managing → Salva Automatico	
vx	Valorizzazione da XML	Managing → Valorizzazione da XML	
cds	Chiusura Dopo Salvataggio	Managing → Chiusura Dopo Salvataggio	
stu430	Utilizzo Tavoletta STU-430	Managing → STU-430	
ifs	Informazioni Firma Su Stampa	Managing → Info Firma su Stampa	Imposta automaticamente anche il livello FEA
fd	Formato Data	Layout → Formato Data	Valori ammessi = 0,1,2,3,4
mailto	Inserimento elenchi indirizzi mail	Nessuna corrispondenza	Controlla che i valori immessi siano formalmente corretti. Se c'è un valore errato avvisa l'utente con messaggio e scarta il valore errato.
script	Dir del programma da lanciare	Managing → Esecuzione Script	Controllo esistenza file
param	Eventuali parametri aggiuntivi allo script	Managing → Parametri Aggiuntivi Script	
esc	Esecuzione Script in Chiusura Applicazione	Managing → Radio button Esegui Script in Chiusura	

