

Si accede a Gestione Bandi e Contratti attraverso il menù → Gestione Documentale → Gestioni → Gestione Testi → Gestione Bandi e Contratti.

Dalla schermata principale è possibile creare un nuovo record tramite il pulsante “Nuovo”; dalla stessa schermata è possibile impostare un filtro di ricerca.

Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

Una volta completata l'impostazione dei filtri di ricerca, basterà cliccare su “Elenca” per ottenere un elenco dei record filtrati.

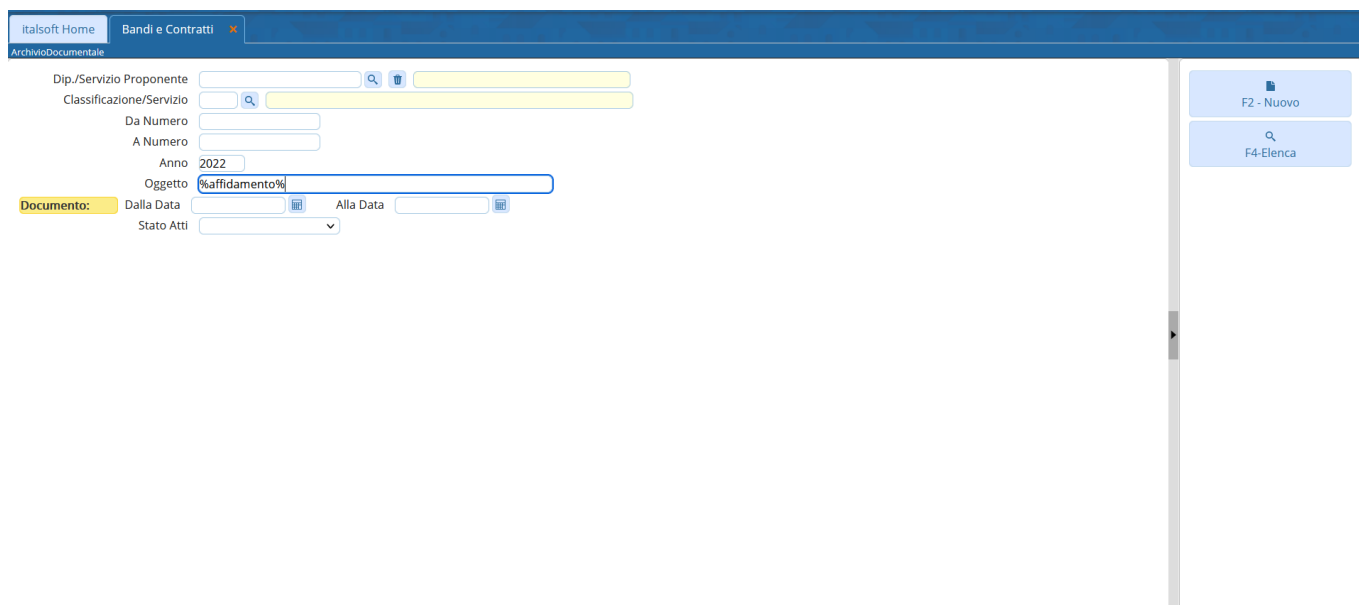
Cliccando sul pulsante “Elenca”, senza aver impostato alcun filtro, il programma proporrà tutti i record presenti nel sistema.

The screenshot shows the 'Gestione Bandi e Contratti' interface. On the left, there are search filters: 'Dip./Servizio Proponente' (with a dropdown arrow), 'Classificazione/Servizio' (with a search icon), 'Da Numero' (text input), 'A Numero' (text input), 'Anno' (set to 2022), 'Oggetto' (text input), 'Documento:' (highlighted in yellow), 'Dalla Data' (calendar icon), 'Alla Data' (calendar icon), and 'Stato Atti' (dropdown menu). On the right, there are two buttons: 'F2 - Nuovo' and 'F4-Elenca' (with a search icon).

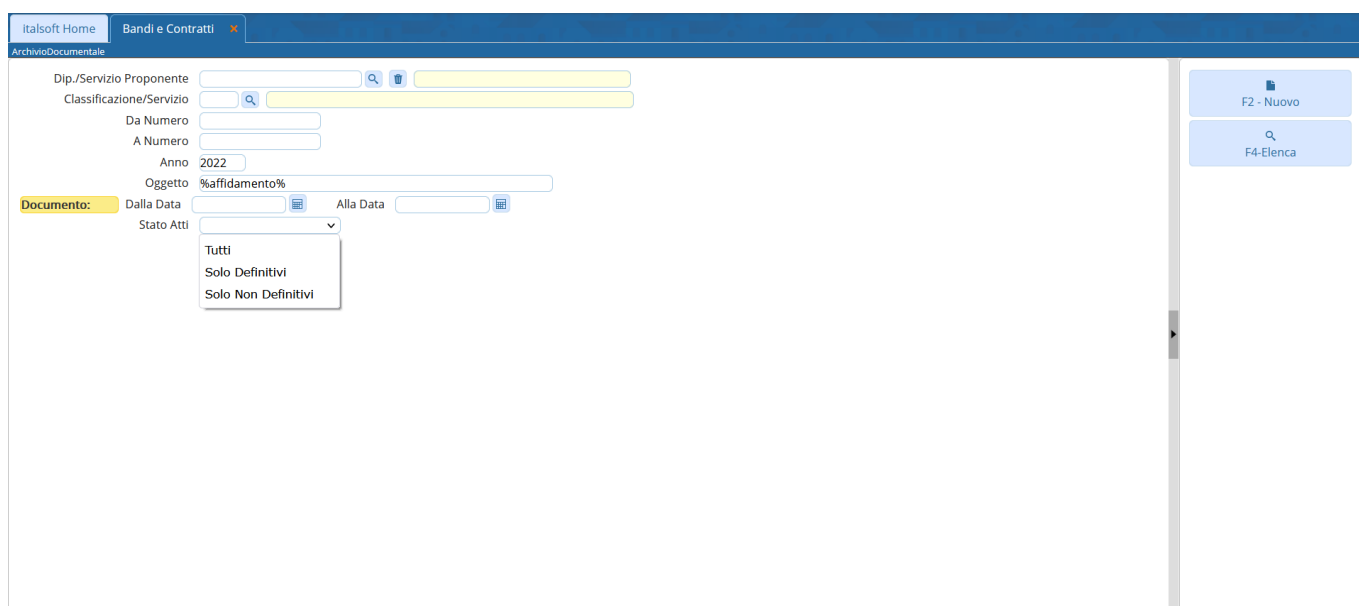
Cliccando sulla lentina in corrispondenza del campo “Dip./Servizio Proponente” il programma proporrà un pannello da cui selezionare il servizio che ha proposto l'atto e per il quale si intende filtrare la ricerca

The screenshot shows the 'Gestione Bandi e Contratti' interface with the 'Elenco Servizi' dropdown open. The dropdown lists various services with their codes and descriptions. The first service is '108 Servizio Autonomo Polizia Locale'. Other services include '106 Settore Assistenza Organi Istituzionali SUAP e Patrimonio', '107 Settore Avvocatura', '104 Settore Lavori Pubblici', '109 Settore Patrimonio e Demanio', '102 Settore Risorse', '101 Settore Servizi', '105 Settore Urbanistica', '23 - Assistenza Organi Istituzionali e C.u.c.', '26 - Avvocatura Comunale -', '20 - Ciclo Integrato dei Rifiuti -', '04 - Comunicazione Istituzionale e URP -', '21 - Demanio -', '15 - Lavori Pubblici -', '18 - Paesaggio -', '25 - Patrimonio -', '08 - Politiche Sociali -', '16 - Protezione Civile -', '22 - Protocollo -', and '12 - Ricognizione Patrimonio -'. At the bottom of the dropdown, it says 'Pagina 1 di 5' and 'Visualizzati 1 - 20 di 98'.

Tramite il campo oggetto si potrà operare una ricerca in funzione di una o più parole chiave presenti nell'oggetto dei record che si intende filtrare. Inserendo il simbolo “%” all'inizio ed alla fine della parola chiave - come nell'immagine mostrata - il sistema sarà in grado di ricercare tutti i record nel cui campo oggetto sia presente la parola chiave impostata, indipendentemente dalla posizione che essa occupa all'interno dell'oggetto



Cliccando sul menu “Stato Atti” si potrà selezionare lo stato in cui il documento versa attualmente e per il quale si intende filtrare la ricerca



mancano elenco e dettaglio98 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:bandi>

Last update: **2024/10/15 09:45**



