

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 'Bandi e Contratti' search interface. At the top, there are several search filters: 'Dip./Servizio Proponente' (with a dropdown menu), 'Classificazione/Servizio' (with a dropdown menu), 'Da Numero' (text input), 'A Numero' (text input), 'Anno' (text input with '2022'), 'Oggetto' (text input), 'Documento:' (dropdown menu), 'Dalla Data' (date picker), 'Alla Data' (date picker), and 'Stato Atti' (dropdown menu). On the right side, there are two buttons: 'F2 - Nuovo' (New) and 'F4-Elenca' (List). The main area below the filters is currently empty, indicating no results have been displayed yet.

Cliccando sulla lente 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 'Risultato Ricerca' window titled 'Elenco Servizi'. It displays a list of services with columns for 'Codice' and 'Descrizione'. The first item in the list is highlighted in yellow: '108 Servizio Autonomo Polizia Locale'. Other items 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 list, there are navigation buttons for 'Pagina' (Page), 'Visualizzati 1 - 20 di 98' (Displayed 1 - 20 of 98), and a footer with icons for 'Nuovo', 'Elenca', and 'Stampa'.

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

The screenshot shows a search interface for 'Bandi e Contratti'. At the top, there are several search fields: 'Dip./Servizio Proponente', 'Classificazione/Servizio', 'Da Numero', 'A Numero', 'Anno 2022', and 'Oggetto' which contains the placeholder text '%affidamento%'. Below these are filters for 'Documento:', 'Dalla Data' (with a calendar icon), 'Alla Data' (with a calendar icon), and 'Stato Atti'. On the right side, there are two blue buttons: 'F2 - Nuovo' and 'F4-Elenca'.

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

This screenshot is identical to the one above, but the 'Stato Atti' dropdown menu is open, revealing three options: 'Tutti', 'Solo Definitivi', and 'Solo Non Definitivi'.

mancano elenco e dettaglio

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:bandi&rev=1691142375>



Last update: 2023/08/04 09:46

