

Avviare l'iter

Dopo aver inserito tutti i dati principali della Proposta, il testo base e gli eventuali **impegni** e/o **accertamenti**, spostarsi nella scheda *Iter* e cliccare **Carica Iter Richieste**.

The screenshot shows the 'Iter' tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there is a button labeled 'Carica Iter Richieste'. The main area contains a table titled 'Gestione Richieste' with the following columns: Sequenza, Rimuovi, Responsabile, Ufficio, Tipologia, Richiesta, ..., Data esito, and Esito. The table is currently empty. At the bottom right of the table area, a message reads 'Nessun record da visualizzare'.

Verrà caricato l'iter, personalizzato per ogni Ente, in cui sono visibili tutti i passi che seguirà l'atto, l'ufficio e il responsabile per ogni passo e il tipo di azione richiesta.

The screenshot shows the 'Iter' tab with the 'Richiesta da Avviare' section. It contains two buttons: 'Carica Iter Richieste' and 'Avvia Iter'. Below these is the 'Gestione Richieste' table, which now contains two rows of data:

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Esito
1		MUCCI ALESSANDRO (firmatario)	UFFICIO SCADENZE	PARERE ISTRUTTORE	20181113			
2		MUCCI ALESSANDRO	COMMERCIO	PARERE CONTABILE	20181113			

Al procedere dell'iter, saranno visibili anche le date di lavorazione del passo e gli esiti espressi da ognuno (favorevole o contrario).

Se si ritiene che uno o più passi dell'iter caricato non sia necessario, si può cliccare nella colonna **Rimuovi**, in corrispondenza dei passi da eliminare, così da far comparire una **X** rossa.

Last
update:
2018/11/13 17:15 guide:segreteria:caricamento_iter https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:caricamento_iter&rev=1542129334

Dati Principali

Titolario e Fascicolazione

Iter

Amministrazione Aperta

Gestione Impegni (1)

Gestione Accertamenti (1)

Richiesta da Avviare

Carica Iter Richieste

Avvia Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta		Data esito	Esito
1		MUCCI ALESSANDRO (firmatario)	UFFICIO SCADENZE	PARERE ISTRUTTORE	20181113			
2	✖	MUCCI ALESSANDRO	COMMERCIO	PARERE CONTABILE	20181113			

+ ✎ 🗑️ ↺ ⚙️

Visualizzati 1 - 2 di 2

Cliccando **Avvia Iter**, gli eventuali passi contrassegnati dalla X saranno rimossi e l'iter avviato.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:caricamento_iter&rev=1542129334

Last update: **2018/11/13 17:15**

