

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 navigation bar, there is a button labeled 'Carica Iter Richieste'. The main area displays a table titled 'Gestione Richieste' with the following columns: Sequenza, Rimuovi, Responsabile, Ufficio, Tipologia, Richiesta, Data esito, and Esito. The table is currently empty, and a message at the bottom right states '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 a loaded iteration. Above the 'Gestione Richieste' table, there is a button labeled 'Richiesta da Avviare' and a button labeled 'Avvia Iter'. The table 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 in 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 17:18 guide:segreteria:caricamento_iter https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:caricamento_iter&rev=1542129502

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=1542129502

Last update: **2018/11/13 17:18**

