

Cercare una Determina

Per cercare una Determina, accedere dal menù → *Gestione Documentale* → *Gestioni* → *Gestione Determine* → *Determine*.

Si accede alla schermata *Gestione Determine*.

È possibile filtrare la ricerca:

- indicando il tipo di Determina e il Servizio proponente, sfruttando l'elenco che si aprirà dalle lenzine;

- indicando direttamente il numero, inserendolo sia nel campo *Da Numero* sia *A Numero*, o un intervallo di numeri;

- indicando parte dell'oggetto o un intervallo di date dell'Atto o della pubblicazione dell'Atto;

Oggetto

Documento: Dalla Data Alla Data
Pubblicazione: Dalla Data Alla Data

- indicando elementi che riguardano i passi dell'iter.

Ricerca Iter

Resp Richiesta	<input type="text"/> <input type="button"/>
Ufficio Richiesta	<input type="text"/> <input type="button"/>
Esito Richiesta	Tutti <input type="button"/>
Tipologia	Tutte <input type="button"/>

▼ Ricerca Iter

Capitolo	Tutti <input type="button"/>
	CONTRARIO
	FAVOREVOLE
	NON NECESSITA
	NON DEFINITO
Esito Richiesta	Tutti <input type="button"/>
Tipologia	Tutte <input type="button"/>

▼ Ricerca Iter

CIG	Tutte
CUP	Richiesta di Parere
Amm. Trasparente	Richiesta di Consulenza
Capitolo	Adozione Determinazione
	Richiesta di Visto
	Trasmissione al Richiedente
	Trasmissione Atto
	Richiesta di pubblicazione
	Richiesta di Trasformazione
Tipologia	Tutte <input type="button"/>

Una volta inseriti i parametri di ricerca, cliccare **Elenca** nella buttoniera di destra per visualizzare le Determine cercate.

Cliccando *Elenca* senza impostare nessun parametro di ricerca, permetterà di visualizzare tutte le Determine dell'anno corrente.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:cercare_determina&rev=1543223543

Last update: **2018/11/26 09:12**

