

## Cercare un Ordinanza

Per cercare un Ordinanza, accedere dal menu → Gestione Documentale → Gestioni → Gestione Testi → Ordinanze.

Si accede alla schermata Gestione Ordinanze.

The screenshot shows the 'Gestione Ordinanze' search interface. It includes fields for Dipendente/Servizio Proponente, Classificazione/Servizio, Da Numero, A Numero, Anno (set to 2021), Oggetto, and search filters for Documento and Pubblicazione. There are also fields for Dalla Data and Alla Data, and a dropdown for Stato Atti. A dropdown for Tipo di Decreto is also present. On the right, there are buttons for F2 - Nuovo and F4 - Elenco.

È possibile filtrare la ricerca:

- indicando Dipendente / Servizio Proponente

Dip/Servizio Proponente

- indicando la classificazione

Classificazione/Servizio

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

Da Numero

A Numero

Anno

- 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 se si vogliono vedere tutti gli Atti, solo quelli definitivi o solo quelli non definitivi;

Stato Atti

Tutti

Solo Definitivi

Solo Non Definitivi

- indicando se si vogliono vedere tutti gli atti, solo quelli scaduti o solo quelli scaduti da controllare

Tipo di Decreto

Tutte

Tutte

Scadute

Scadute da Controllare

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:cercare\\_ordinanza&rev=1609841444](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:cercare_ordinanza&rev=1609841444)

Last update: **2021/01/05 10:10**

