

Creare un Decreto

Per creare un Decreto senza passare dalla [Proposta](#), accedere dal menù → *Gestione Documentale* → *Gestioni* → *Gestione Testi* → *Decreti*.

Si accede alla schermata *Gestione Decreti*.

The screenshot shows the 'Gestione Decreti' search interface. It includes search fields for 'Dip./Servizio Proponente', 'Classificazione/Servizio', 'Da Numero', 'A Numero', 'Anno' (set to 2021), 'Oggetto', and date ranges ('Dalla Data' and 'Alla Data' for both 'Documento' and 'Pubblicazione'). There are also dropdowns for 'Stato Atti' and 'Tipo di Decreto' (set to 'Tutte'). On the right, there are buttons for 'F2 - Nuovo' (New) and 'F4-Elenco' (List). The top navigation bar shows 'italsoft Home' and 'Gestione Decreti'.

Cliccando **Nuovo**, sarà aperta la finestra per la creazione di un nuovo Decreto.

The screenshot shows the 'Nuovo Decreto' creation window. It includes fields for 'Numero' (set to 05/01/2021), 'Anno' (2021), 'Riservato' (unchecked), 'Data Atto' (05/01/2021), 'Tipo' (set to 'DECRETO'), and a 'Dip./Servizio Proponente' dropdown. The right side of the window shows buttons for 'F5-Aggungi' (Add) and 'F3-Altra Ricerca' (Other Search). The bottom of the window shows tabs for 'Dati Principali', 'Omissioni (0)', 'Iter', and 'Pubblicazioni'.

Sfruttando le lente che permettono l'accesso agli archivi interni, và indicato il **Servizio Proponente**

Dip./Servizio Proponente

Scrivere l'**Oggetto** del Decreto nel campo relativo e indicare il **Firmatario** del documento: i campi da compilare sono due, il nome dell'utente e l'ufficio a cui appartiene e per il quale firmerà il Decreto.

Oggetto*

Firmatario

Dopo aver compilato con i dati a disposizione, cliccare **Aggiungi** per creare il Decreto e assegnare automaticamente il numero.

Si attiverà la tabella degli allegati, in cui caricare il testo del Decreto dal tasto **Carica Testo Base** e selezionandone uno dalla lista a disposizione.

Elenco Documenti					
	Pubb	File	Descrizione Documento		Dati Se



Nessun record da visualizzare

Risultato Ricerca		
Elenco Documenti		
Codice	Descrizione	Tipo
CARTA_BIANCA_DOCX	CARTA BIANCA - DOCX	DOCX
CARTA_INTESTATA_DOCX	CARTA INTESTATA - DOCX	DOCX
CARTA_ITESTATA LETTERA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX
PROPOSTA CONSIGLIO	FAC SIMILE PROPOSTA CONSIGLIO	DOCX
PROSTAGIUNTA	FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA	DOCX
ORD_GIORNO	ORDINE DEL GIORNO	DOCX

Il programma aprirà un file Word, in cui sarà possibile scrivere il testo del Decreto. Una volta concluso, salvare il file e chiuderlo per tornare alla schermata della Segreteria. Per proseguire, cliccare **Continua:**

Apertura Testo

i

Premere il tasto 'Continua' per uscire definitivamente dal Testo.

Premere il tasto 'Ritorna al Testo' per tornare a visualizzare il Testo.

\\192.168.191.1\ita_segreteria\segr01\proposte\P_0000000000002615.docx

[Ritorna al Testo](#) [F5 - Continua](#)

A questo punto, si può [caricare e avviare l'iter](#).

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



Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_decreto&rev=1609847088

Last update: **2021/01/05 11:44**