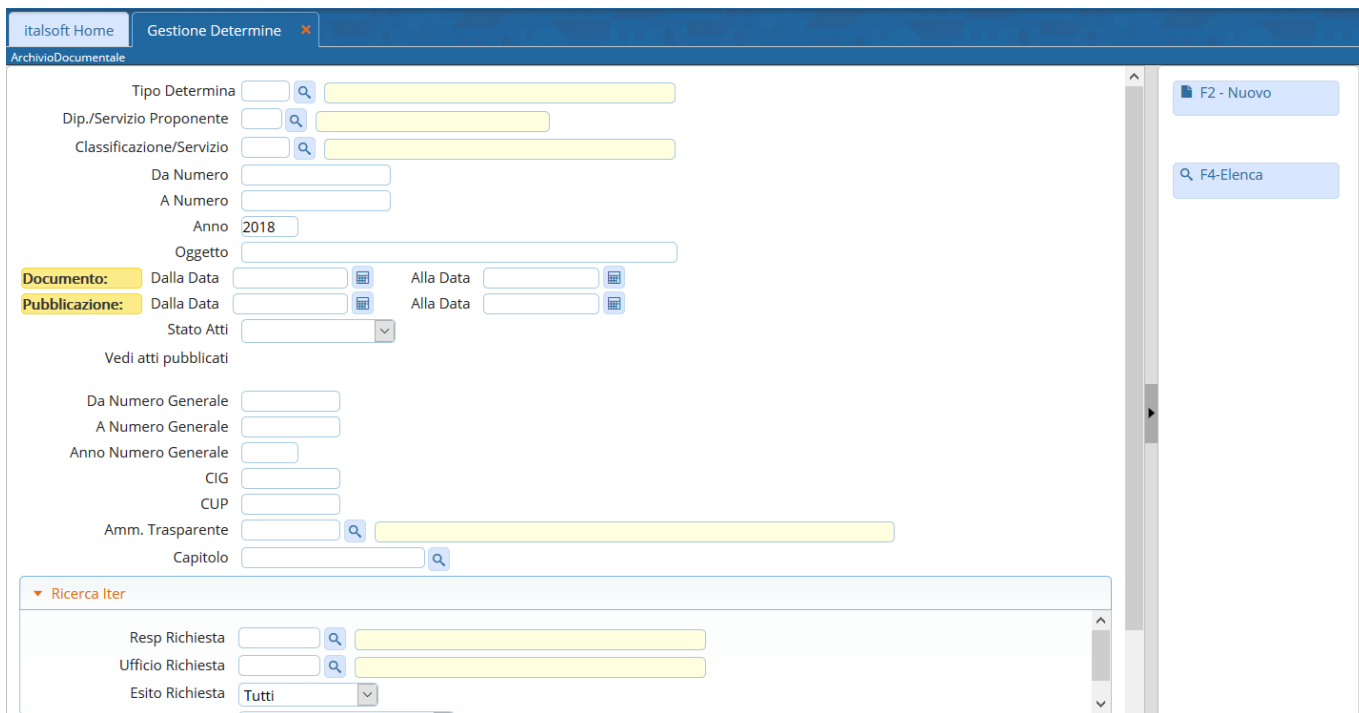


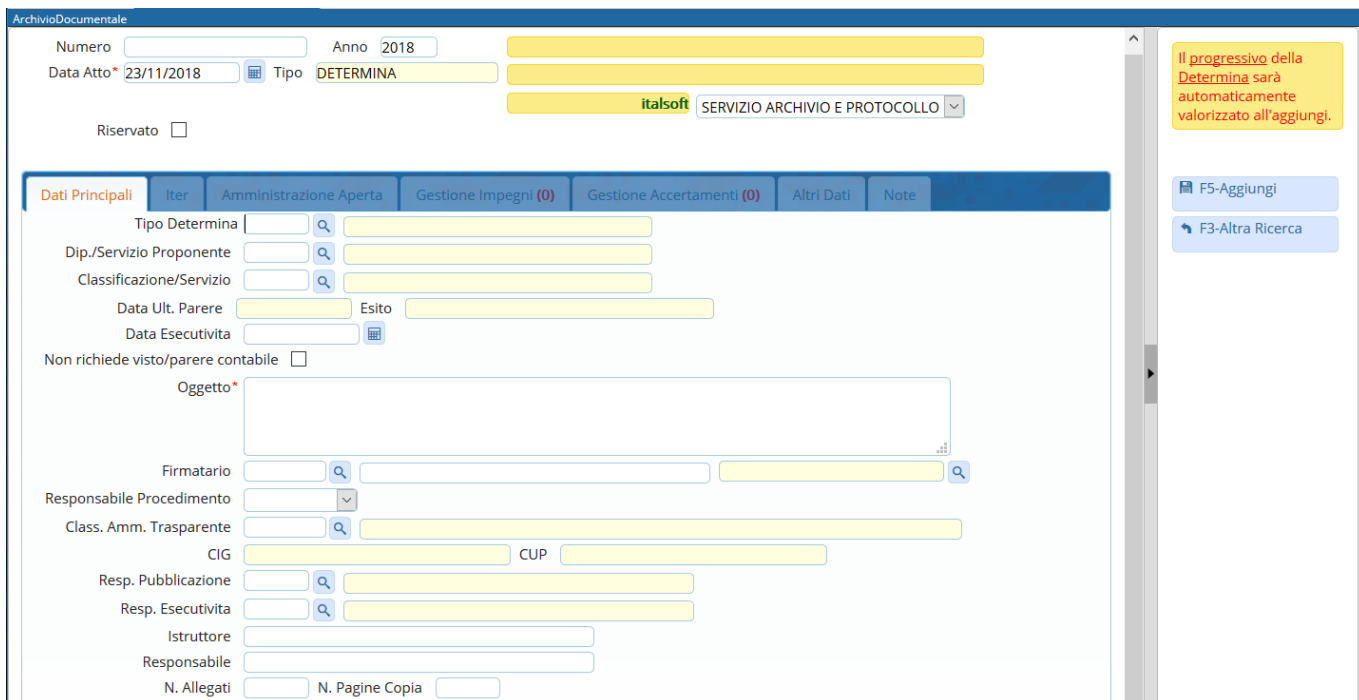
Creare una Determina

Per creare una Determina senza passare dalla **Proposta**, accedere dal menù → *Gestione Documentale* → *Gestioni* → *Gestione Determine* → *Determine*.

Si accede alla schermata Gestione Determine.



Cliccando **Nuovo**, sarà aperta la finestra per la creazione di una nuova Determina.



Sfruttando le lentine  che permettono l'accesso agli **archivi** interni, vanno indicati il **Tipo di Determina** che si intende creare e il **Servizio proponente**.

Tipo Determina

Dip./Servizio Proponente

Scrivere l'**oggetto** della Proposta 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 la Determina.

Oggetto*

Firmatario

Dopo aver compilato con i dati a disposizione, cliccare **Aggiungi** per creare la Determina. Si attiverà la tabella degli allegati, in cui caricare il testo della Proposta 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARTA_BIANCA_DOCX	CARTA BIANCA - DOCX	DOCX
CARTA_INTESTATA_DOCX	CARTA INTESTATA - DOCX	DOCX
CARTA_ITESTATA_LETTERA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX
PROPOSTACONSIGLIO	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 della Determina. Una volta concluso, salvare il file e chiuderlo per tornare alla schermata della Segreteria. Per proseguire, cliccare **Continua**:

Apertura Testò

i

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

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

\\192.168.191.1\ita_segreteria\sgr01\proposte\P_000000000002615.docx

Ritorna al Testò

F5 - Continua

A questo punto, si possono [inserire gli Impegni](#), [inserire gli Accertamenti](#) e [caricare e avviare l'iter](#).

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_determina&rev=1543220992

Last update: **2018/11/26 08:29**

