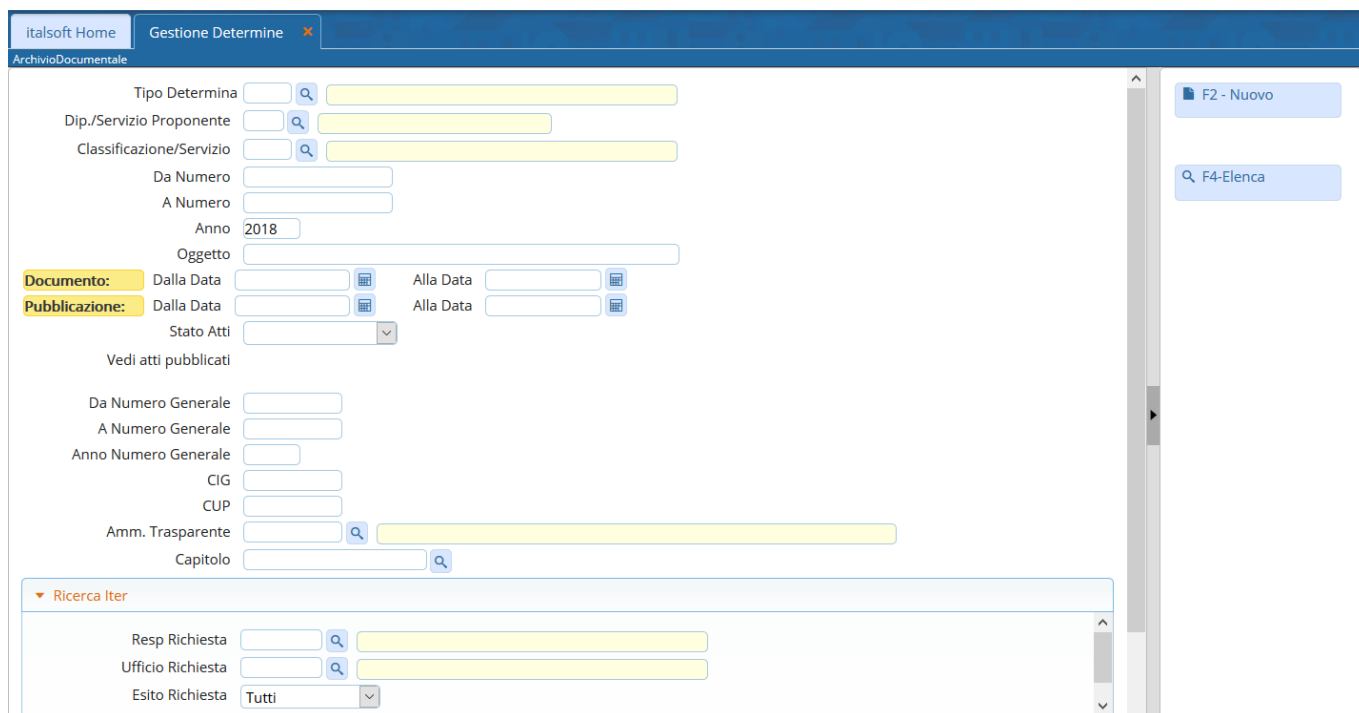


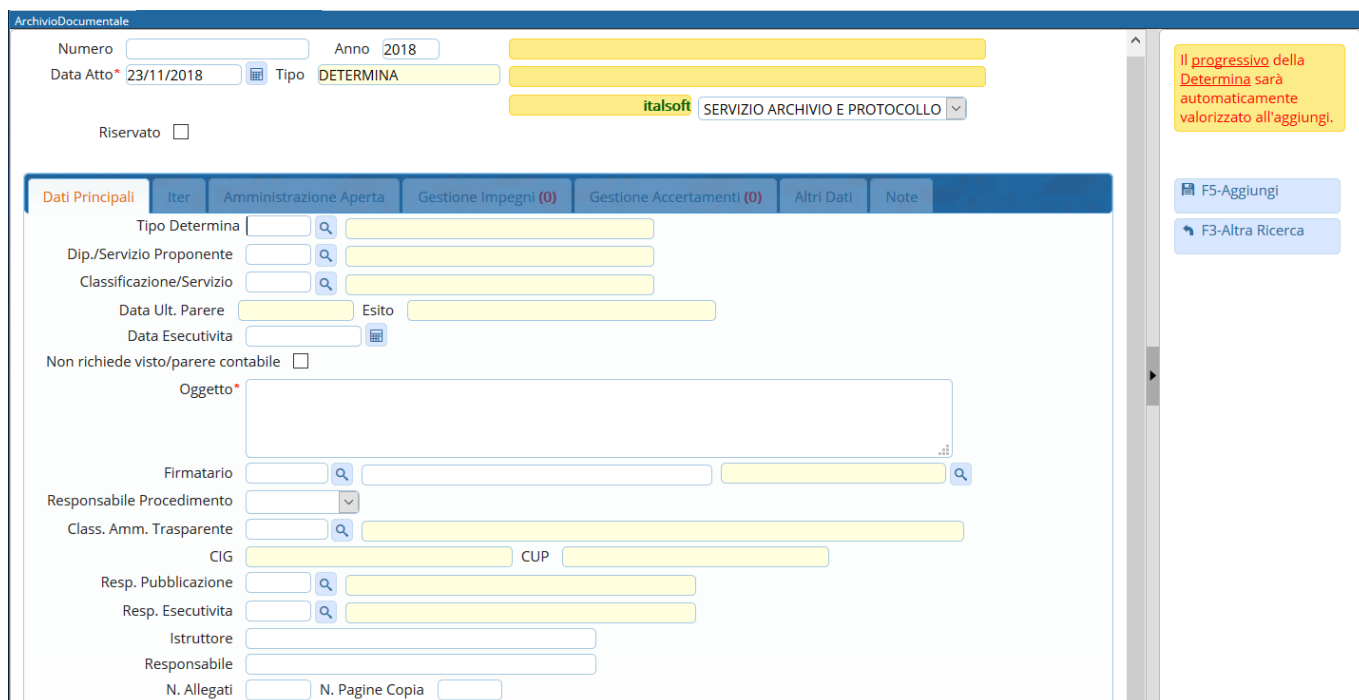
# Creare una Determina


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

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

Firmatario


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


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
<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div><div>Nessun record da visualizzare</div></div></div>						

 Allega da File
  Allega da Scanner
  Carica Testo Base
  Carica Deliberato
  Carica Atto PDF

 **Allega da File**

 **Allega da Scanner**

 Carica Testi Base

 Carica Deliberato

 Carica Atto PDF

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_INTESTATA_LETTURA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX
PROPOSTACONSIGLIO	FAC SIMILE PROPOSTA CONSIGLIO	DOCX
PROTAGIUNTA	FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA	DOCX
ORD_GIORNO	ORDINE DEL GIORNO	DOCX

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_I TESTATA_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 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 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=1543221125](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_determina&rev=1543221125)

Last update: **2018/11/26 08:32**

