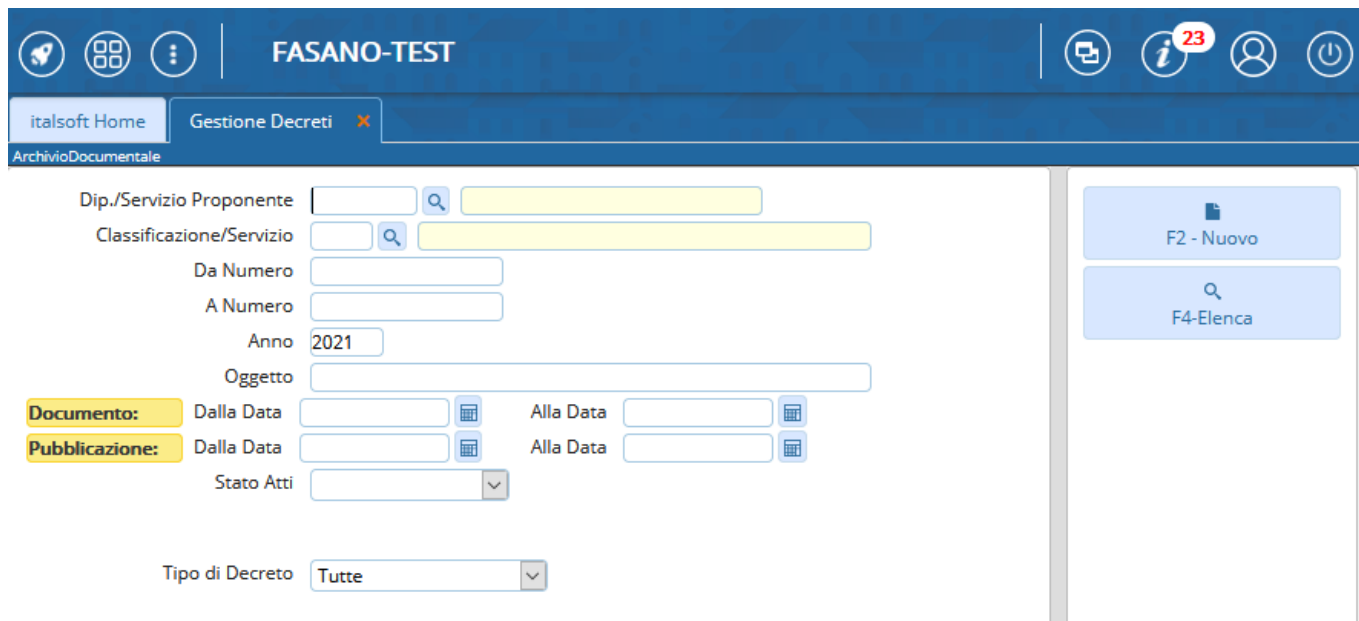


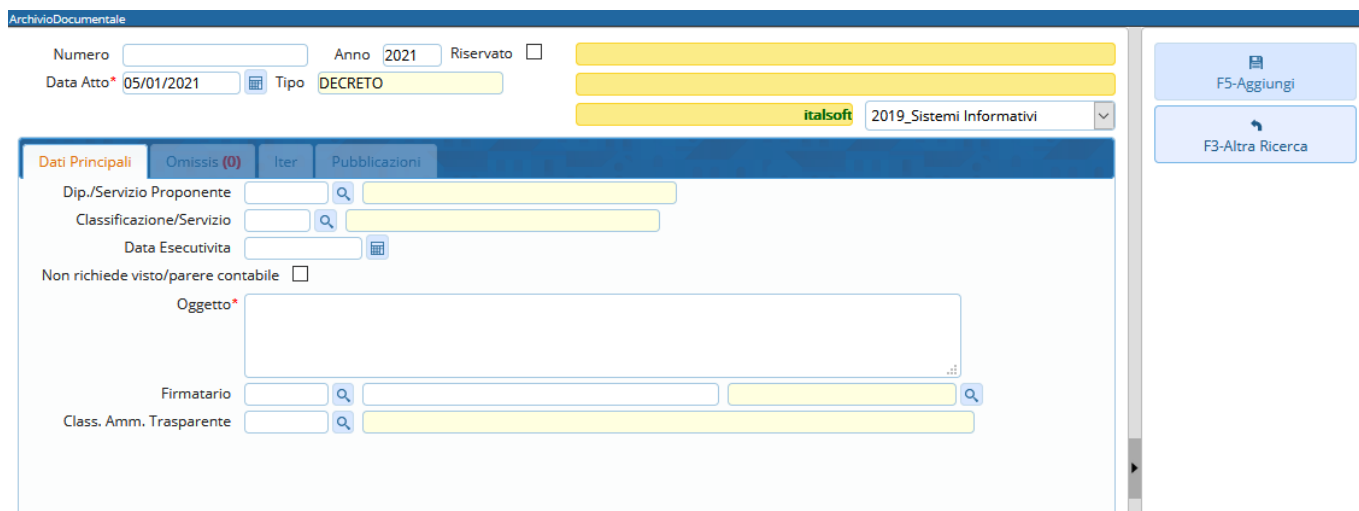
# Creare un Ordinanza


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

Si accede alla schermata *Gestione Ordinanze*.



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



Sfruttando le lentine  che permettono l'accesso agli [archivi](#) interni, va 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

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

**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_INTESTATA_LETTERA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX
PROPOSTACONSIGLIO	FAC SIMILE PROPOSTA CONSIGLIO	DOCX
PROTAGIUNTA	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 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\\_ordinanza&rev=1609843497](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_ordinanza&rev=1609843497)

Last update: **2021/01/05 10:44**

