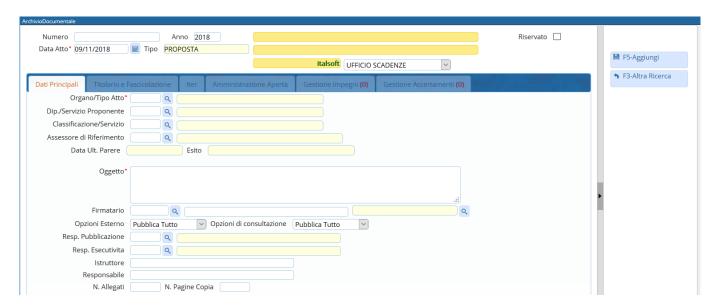
Creare una Proposta di Determina

Per creare una Proposta di Determina, accedere dal menù \rightarrow Gestione Documentale \rightarrow Gestioni \rightarrow Gestione Atti \rightarrow Proposte.

Si accede alla schermata Gestione delle Proposte.



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



Sfruttando le lentine che permettono l'accesso agli archivi interni, vanno indicati il **Tipo di atto** che si intende creare (in questo caso la Determina) e il **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.

update:
2018/11/09 guide:segreteria:creazione_proposta_determina https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_proposta_determina&rev=1541782074
16:47



From:

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_proposta_determina&rev=1541782074

Last update: 2018/11/09 16:47

