

Creare una Proposta di Determina

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

Si accede alla schermata *Gestione delle Proposte*.

SVILUPPO SOFTWARE

Italsoft Home | Gestione Proposte

Archivio Documentale

Organico:

Dip. / Servizio Proponente:

Classificazione / Servizio:

Da Numero:

A Numero:

Anno:

Oggetto:

Documento: Dalla Data: Alla Data:

Stato Atti:

Vedi atti pubblicati:

Proposte / Tipo proposte:

Definitivi:

F2 - Nuovo | F4 - Elenca

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

Numero: Anno: Riservato:

Data Atto: Tipo:

italsoft UFFICIO SCADENZE

Dati Principali | Titolaro e Fascicolazione | Iter | Amministrazione Aperta | Gestione Impegni (0) | Gestione Accertamenti (0)

Organo / Tipo Atto:

Dip. / Servizio Proponente:

Classificazione / Servizio:

Assessore di Riferimento:

Data Ult. Parere: Esito:

Oggetto:

Firmatario:

Opzioni Esterno: Pubblica Tutto | Opzioni di consultazione: Pubblica Tutto

Resp. Pubblicazione:

Resp. Esecutiva:

Istruttore:

Responsabile:

N. Allegati: N. Pagine Copia:

F5 - Aggiungi | F3 - Altra Ricerca

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**.

Organo / Tipo Atto:

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



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**

