

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:

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

Numero: 09/11/2018 Anno: 2018

Data Atto: 09/11/2018 Tipo: PROPOSTA

Riservato:

italsoft UFFICIO SCADENZE

Dati Principali

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. Esecutività:

Istruttore:

Responsabile:

N. Allegati: N. Pagine Copia:

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.

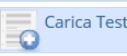
Oggetto*

Firmatario

Dopo aver compilato con i dati a disposizione, cliccare **Aggiungi** per creare la Proposta. 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
CARTA_BIANCA_DOCX	CARTA BIANCA - DOCX	DOCX
CARTA_INTESTATA_DOCX	CARTA INTESTATA - DOCX	DOCX
CARTA_ITESTATA LETTERA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX
PROPOSTA CONSIGLIO	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 Proposta. 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_proposta_determina&rev=1542183479

Last update: **2018/11/14 08:18**