

CRUSCOTTO ATTI E RICERCA ATTI

La presente guida ha la finalità di mostrare la nuova funzionalità “Cruscotto Atti”, introdotta all’interno del modulo Atti Amministrativi, e l’implementazione delle funzionalità relative alla funzione di ricerca degli atti.

Cruscotto Atti

All’interno della Scrivania Atti è stata implementata una nuova funzionalità, accessibile tramite la nuova scheda “Cruscotto atti” che consente all’utente un accesso immediato agli atti da egli stesso creati/modificati o agli atti relativi ai propri uffici di appartenenza. Così da poter avere sempre sotto controllo il flusso di lavorazione degli atti di competenza. All’accesso alla scheda “Cruscotto Atti”, la modalità di estrazione è impostata di default per mostrare gli ultimi 100 atti inseriti/modificati dall’utente con il quale ho eseguito il login.

The screenshot shows the 'Cruscotto Atti' interface within the 'Scrivania Atti' module. At the top, there's a navigation bar with 'Scrivania Atti in Carlo' and a highlighted 'Cruscotto Atti' tab. Below this, a filter bar includes a dropdown for 'Uffici/Modificati', a text input 'Gli Atti che hai inserito/modificato', and a 'Limite' dropdown set to 'Ultimi 100'. A search bar is on the right. The main area contains a table with columns: Tipo Documento, N. Documento, Data, Tipo, Organo, Oggetto, Ufficio, Stato Iter, Passo Attuale, and Evento. The table lists various acts like 'PROPOSTA', 'DETERMINA', and 'TEST PROPOSTA DI CONSIGLIO' with their respective details and status.

Tipo Documento	N. Documento	Data	Tipo	Organo	Oggetto	Ufficio	Stato Iter	Passo Attuale	Evento
-	12196	24/11/2025	PROPOSTA	C	TEST PROPOSTA DI CONSIGLIO	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI
DIGEN - Documento Generale	12195	18/11/2025	PROPOSTA	D	test correzione TEST	Area di test - mod	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	39 - 2025	17/11/2025	DETERMINA	D	test correzione	Area di test - mod	Iter indefinito	VERIFICA CONTABILE E VAI	Letto (in Acquisizione)
DIGEN - Documento Generale	12194	17/11/2025	PROPOSTA	D	test correzione	Area di test - mod	Iter indefinito		
-	12193	17/11/2025	PROPOSTA	G	riververve enriververve	Area di test - mod	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	38 - 2025	17/11/2025	DETERMINA	D	Test trasformazione allegato memoria	Area di test - mod	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	12192	17/11/2025	PROPOSTA	D	Test trasformazione allegato memoria	Area di test - mod	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	37 - 2025	14/11/2025	DETERMINA	D	test correzione-4	Area di test - mod	Iter indefinito		
-	12191	14/11/2025	PROPOSTA	G	vsdfdsfdfsdf	RAGIONERIA	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	36 - 2025	13/11/2025	DETERMINA	D	Test correzione 13/11	Area di test - mod	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	12190	13/11/2025	PROPOSTA	D	Test correzione 13/11	Area di test - mod	Iter indefinito		
DIGEN - Documento Generale	35 - 2025	12/11/2025	DETERMINA	D	test correzione 12/11 trasformazione firmato	Area di test - mod	Iter indefinito		

Accedendo alla scheda “Cruscotto Atti”, si ha quindi la possibilità di accedere alla lista degli atti di interesse per proseguirne la lavorazione o semplicemente consultarli. La scheda mostra in elenco anche gli atti per i quali non è stato ancora avviato l’iter di lavorazione, evitando di fatto di dover ricorrere alla ricerca degli atti tramite apposita funzione. E’ sufficiente accedere al dettaglio dell’atto di interesse con doppio clic. All’interno della scheda “Cruscotto atti” è inoltre possibile visualizzare i provvedimenti in base all’esigenza: • E’ possibile visualizzare tutti i provvedimenti in lavorazione che fanno capo a tutti gli uffici di appartenenza dell’utente (Opzione “I tuoi uffici”); • E’ possibile selezionare dall’elenco, uno specifico ufficio tra quelli di cui l’operatore fa parte, così da visualizzare i soli provvedimenti relativi all’ufficio selezionato. (Figura 3)

Figura 3

Oltre a quelli già presentati, è possibile avvalersi di diversi filtri atti a permettere una estrazione dinamica delle informazioni: • Tramite il campo “Limite” è possibile impostare un range temporale oggetto dell’estrazione. Sono disponibili i valori: Ultimi 100 atti; Atti degli ultimi 30gg; Atti degli ultimi 60gg; Atti degli ultimi 90gg; Atti degli ultimi 120gg; Atti degli ultimi 150gg; Atti da una specifica data; • Tramite i vari campi presenti all’interno della tabella di estrazione dei dati: o Stato Iter: Permette di filtrare per uno specifico stato in cui l’iter dell’atto si trova (Lo stato può essere anche relativo all’iter non ancora avviato o annullato) o Passo Attuale dell’iter: Permette di filtrare per uno specifico passo di iter nel quale l’atto è in lavorazione o Evento: Permette di filtrare i dati sulla base di eventi come: ☐ Letto: trasmissione letta dall’assegnatario; ☐ Lavorato: Passo gestito dall’utente assegnatario; ☐

Interruzione Iter: iter interrotto tramite la funzione "Interrompi iter" □ Letto in Acquisizione: passo di iter preso in carico dall'assegnatario mediante il bottone "Gestisci richiesta", presente all'interno della trasmissione. (Figura 4)

Figura 4

Per avere il dettaglio dell'utente o dell'ufficio assegnatario del passo di iter in gestione relativo allo specifico atto, è possibile passare con il puntatore del mouse (senza cliccare), sopra l'icona raffigurante un omino (penultima colonna a destra), si apre un popup che indica il dettaglio dell'assegnazione del passo stesso. Il valore è presente solo se l'iter è stato avviato. (Figura 5)

Figura 5

Ricerca atti La ricerca degli atti, accessibile sia direttamente dalla scrivania atti che dall'apposita funzione di menu, è stata implementata con l'aggiunta di ulteriori campi di ricerca, atti a consentire una ricerca più accurata degli atti di interesse: • Stato iter, • Passo Attuale: • Evento. E' pertanto possibile effettuare la ricerca degli atti inserendo le medesime informazioni introdotte all'interno del "Cruscotto Atti", con le modalità indicate nei punti precedenti. Tali campi introdotti nella ricerca, saranno inoltre disponibili e selezionabili in fase di elaborazione di report in formato excel, in aggiunta ai campi già fruibili in precedenza. (Figura 6)

Figura 6

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:cruscotto_atti_e_nuovi_campi_di_ricerca&rev=1764156387

Last update: **2025/11/26 11:26**

