Con la presente guida viene mostrato come è possibile gestire le impostazioni di base per la composizione dei testi riguardante le varie tipologie di atto che vengono prodotte dall'ente, sia in relazione alla fase di proposta, sia in relazione alla produzione dell'atto vero e proprio, sia in relazione ai rispettivi visti/pareri/certificati.

Nell'immagine sottostante vengono mostrati i punti di menu attraverso i quali sarà possibile operare la gestione dei testi. Di seguito verranno indicate voce per voce le funzionalità specifiche per il caricamento dei testi

@	(i) Demo Segreteria-Protoc	collo-Finanziaria-Suap-Commercio	Es.Contabile 2023 Utente: ITALSOFT
Accesso al Selezione linseriti	Alterra applicazioni: MENU	10. Archivi Ustrazione Trasparente ipa Stampa io Celle Notifici 40. Utilità 10. Progressivi 40. Utilità 10. Progressivi 40. Vullità 10. Progressivi 40. Vullità 10. Progressivi 40. Progressivi 10. Progressivi Atti	Cerca
+ 🖋 🖿 Tutti C Documenti	 	н «« Pagina 1 di 0 » н n Assegnati ONon Fascicolati Olncompleti	Nessun record da visualizzare

Cliccando sulla voce di menu **"Composizione Atti"** mostrata nella schermata precedente, si aprirà il pannello di gestione mostrato nell'immagine sottostante: nella barra di sinistra vengono mostrate le varie tipologie di atto che è possibile impostare, ed inoltre viene mostrata la voce **"Proposta"** tramite cui è possibile impostare i testi riguardanti la fase - appunto - di proposta per ogni singola tipologia di atto che preveda tale fase. Nel caso della presente guida si prende in considerazione proprio la gestione della proposta di **Delibera di Giunta**, sempre in riferimento ai testi ad essa associati

⑦ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	no Segreteri	a-Protocollo-Finanzi	aria-Suap-Commercio			Es.Contabile <u>2023</u> Utente: ITALSOFT	•	۵ (8 ()
italsoft Home Regole di Compo	sizione Atti 🛛 🕷									
Regole di Composizione Atti										
Tipi Documento Descrizione Tipo 🜩			C	SESTIONE CO	MPOSIZIONE	: Proposta				
Proposta		Cod. 🗢				Descrizione				
Delibera	6		GIUNTA COMUNALE							
Ordine del giorno	c		CONSIGLIO COMUNALE							
Convocazione	CB		CONSIGLIO COMUNALE (CB)							
Verbale	GB		GIUNTA COMUNALE (GB)							
Determina	D		DETERMINAZIONE							
Ordinanza	GE		GENERALE							
Contratto	OD		ORDINANZA							
Bando	CA		Comunicazione Capigruppo							
Documento generico	cu		Comunicazione Uffici							
Documento	LD		DECRETO							
Testo Base	AL		ATTO DI LIQUIDAZIONE							
Documento Web	PL		Proposte di Legge							
Comunicazione Capi Gruppo	DC		Determina Impegno							
Lettera	DS		DETERMINA DEL SERVIZIO							
Decreto										
									Visualizzati	I - 14 di 14
< >>	~									

Una volta selezionato il tipo documento "Proposta" e l'organo "Delibere di Giunta" (come mostrato nella precedente immagine), il programma proporrà un pannello in cui verranno visualizzati vari versionamenti della stessa composizione. Dunque si potrà decidere di inserire da zero un nuovo versionamento attraverso il tasto "+" indicato dalla freccia verde, che dunque andrà a sostituire l'ultimo versionamento creato, oppure si potrà selezionare l'ultimo versionamento creato (ovvero quello attualmente attivo, indicato dalla freccia rossa) per operare le modifiche desiderate

🕑 🔠 🔃 📔 Demo	o Segreteria-Protocollo-	Finanziari	a-Suap-Commercio		Es.Contabile <u>20</u> Utente: ITALSO	23 FT		Ð Ø	0 (1 88) (0	
italsoft Home Regole di Composi	izione Atti 💌										
egole di Composizione Atti	^		CECTIONE COM		Ducus						
Descrizione Tipo 🍨			GESTIONE COMP	OSIZIONE:	Proposta						
Proposta	05/04/										
Contraction of the second seco											
Ordine del giorno	Validità Composizioni	Composizi							N I		
Convocazione	Data Validità 🗢		Descrizione	Tipo	Accorpa	HTML	XHTML	DOCX	Usato per Iter		
Verbale	01/01/1990				a Master	-		-			
Determina	05/04/2018	10	APERTURA PROPOSTA		. 🌳	0	9	•	DOCX		
Drdinanza		20	DOCUMENTO MASTER								
Iontratto		20			line and the second sec	0	6	•	DOCY		
Bando		50	TRASPARENZA ED IMPEGNI		*			v	DOCX		
Oocumento generico		40	PARERE TECNICO			0	0	0	DOCX		
Documento		50 PARERE CONTABILE				Ô	0	0	DOCX		
'esto Base	1									y	
Documento Web											
Comunicazione Capi Gruppo											
.ettera											
Jecreto											
		ы <u>н й</u> 7							Vicualizzati 1 - 6 di 6		
< >>	+ w ca Visualizza	u + w (visuanzzau 1 - 5 UI 5		

Operando un doppio clic sulla riga riportante l'indicazione **"Documento Master"** si aprirà il pannello mostrato nell'immagine sottostante: attraverso le lentine evidenziate nell'immagine, sarà possibile attingere dall'archivio dei testi base il corpo del testo che si vuole associare in automatico all'atto in questione (nel caso in esempio stiamo impostando il corpo del testo che il programma aprirà in automatico al momento dell'inserimento di una proposta di giunta).

Tale selezione potrà essere operata per vari formati di testo, ovvero **HTML**, **XHTML** e **DOCX** (nel caso in esempio immaginiamo di voler impostare il formato classicamente utilizzato, ovvero DOCX).

3/14

🕑 🌐 🔃 📔 Demo	o Segreteria-Protocollo-Fin	anziaria-Suap-Commercio		٢								
italsoft Home Regole di Composiz												
Regole di Composizione Atti				-								
Tipi Documento		GESTIONE COMPC	OSIZIONE: Proposta									
Proposta	GIUNTA COMUNALE	GIUNTA COMUNALE Tipologia Predefinito V Validità: 05/04/2018										
Ordine del sierne	Validità Composizioni	Composizione Documento										
Ordine del giorno Valuazioni Composizioni Composizione Destinente Composizione Data Valuazio del composizione destinente Master												
Verhale	01/01/1990		aster HTML XHTML DOCX Osato per iter									
Determina	05/04/2018	10 • Testo Base Predefinito	Docx									
Ordinanza		20 Tipo Html										
Contratto												
Bando		30 Tipo xhtml										
Documento generico		40	Docx									
Documento		Tipo docx PROSTAGIUNTA										
Testo Base	4	FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA										
Documento Web		Blocca apertura automatica										
Comunicazione Capi Gruppo		(Australia)										
Lettera		Aggiorna										
Decreto												
	+ 🖞 🗘 Visualizzati	+ 10 72	Visualizzati 1 - 5 di 5									
< >	×											

Cliccando sulla lentina in corrispondenza della voce DOCX il programma propone il pannello mostrato nell'immagine sottostante da cui sarà possibile associare il testo desiderato, attingendo - dall'archivio dei testi base - i testi riguardanti appunto la funzione **"Testi Base"** nel formato DOCX

Risultato Ricerca		×	Es.Contabile 2 Utente: ITALS	023 OFT		b	() (i ¹⁸ (2)
renco Documenti		The second s	and the second second second second				
Codice	Descrizione 🗢	Tipo					
CARTA_BIANCA_DOCX	CARTA BIANCA - DOCX	DOCX	INE COMPOSIZIONE: Proposta				
CARTA_INTESTATA_DOCX	CARTA INTESTATA - DOCX	DOCX					
CONTRATTI	CARTA INTESTATA CONTRATTI	DOCX		Validità	à: 05/04/	2018	
CARTA_ITESTATA_LETTERA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX					
DETERMINA	FAC SIMILE DETERMINA	DOCX					
PROPOSTACONSIGLIO	FAC SIMILE PROPOSTA CONSIGLIO	DOCX	aster			DOCX	
PROSTAGIUNTA	FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA	DOCX		0	Ô		DOCX
ORD_GIORNO	ORDINE DEL GIORNO	DOCX				-	
080	PROVA APERTURA	DOCX	Q				
FESTO_RICHIESTA_FERIE	Testo ferie	DOCX		0	0	0	DOCX
VERBALE	VERBALE	DOCX	~	6			DOCX
			Q	6			
				•			
2 Z2	и « Pagina 1 di 1 » и	Visualizzati 1 - 11 di 11					Visualizzati 1 - 5 di 5

L'archivio mostrato nell'immagine precedente è gestibile tramite il punto di menu **"Documenti Base"** - mostrato nell'immagine sottostante - qualora occorra modificare un testo base già presente o qualora si voglia crearne di nuovi

🕢 🌐 🤃 📔 Demo Segreteria	a-Protocollo-Finanziaria-Suap-Commer	cio	Es.Contabile 2023 Utente: ITALSOFT	e Ø 0 (1 88 (
Italsoft Hory Biterca applicazioni: MENU Accesso al p 10. Gestone Documentale Selezione 20. Protocollo Insertti 30. Polizia Iccile A/P 4 50. Attivita' Economiche TUTI V 60. Ufficio Tecnico 90. Lavori Pubblici 110. Amministrazione del Sistema 120. Servizi al cittadino 130. Gestione Tributi 130. Gestione Tributi 140. Strumenti di Sviluppo 150. Servizi Demografici 130. Servizi Economici	10. Cestione Segreteria 10. Archivi 20. Annninistrazione Trasparente 20. Gestioni 30. Albo Pretorio 30. Parametri 40. Dassegna Sampa 40. Utilità 50. Registro delle Notifiche 40. Utilità 60. Circolarita regione Marche 40.	10. Testi 20. ter Atti 30. Progressivi 40. Parametri Vari 50. Progressivi Atti	Not	Q. Cerca
+ / D & 2 ©Tutti Osolo Modelli Ocon Anomalia Notifica Documenti Predisposti Tutti	OArrivi non Assegnati ONon Fascicolati OIncompleti v	∺ ≪ Pagina <mark>1di 0 ≫ м</mark>		Nessun record da visualizzare

Raggiundendo il punto di menu mostrato nella precedente immagine, sarà possibile filtrare la ricerca dei testi base, mostrata nell'immagine sottostante: nel caso in esempio si è impostata la ricerca per visualizzare solo i documenti in formato DOCX

italsoft Home	Regole di Composizione Atti 🗴 Documenti base 🔺	
Documenti base		
Codice Descrizione		F2-Nuovo
Interno/Esterno		O restriction
Tipo		C F4-Elenca
Funzione		
Bozza	XHTML	• Import
	MS WORD XML	
	V	
		~

Nell'immagine sottostante viene mostrato come sia possibile filtrare solo i testi base, inserendo nell'intestazione della colonna "Funzione" la dicitura "testibase" e digitando successivamente "Invio"

5/14

I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Demo Segr	eteria-Protocollo-F	inanziar	ia-Suap-Coi	nmercio	Es.Contabile 2023 Utente: ITALSOFT		٢	0 (i¹⁸8	
italsoft Home Reg	ol di composizione Atti	× Documenti base 🗡								
Documenti base										
Classe	Funzione	Codice ≑	N. Revisione	Data Revisione	Descrizione	Tipo	Bozza		E2-Nuovo	
v	testibase						v] v]		12110000	
SEGRETERIA	TESTIBASE	0080	1	21/08/2020	PROVA APERTURA	DOCX			1 mail: 01	
SEGRETERIA	TESTIBASE	CARTA INTESTATA_DETERMINE	3	08/10/2020	CARTA INTESTATA - DETERMINE	DOCX			F3-Altra Ricerca	
SEGRETERIA	TESTIBASE	CARTA_BIANCA_DOCX	2	31/05/2017	CARTA BIANCA - DOCX	DOCX				
SEGRETERIA	TESTIBASE	CARTA_INTESTATA_DOCX	2	31/05/2017	CARTA INTESTATA - DOCX	DOCX			 Export 	
SEGRETERIA	TESTIBASE	CARTA_ITESTATA_LETTERA	1	16/06/2017	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX				
SEGRETERIA	TESTIBASE	CONTRATTI	1	09/12/2019	CARTA INTESTATA CONTRATTI	DOCX				
SEGRETERIA	TESTIBASE	DETERMINA	2	22/04/2020	FAC SIMILE DETERMINA	DOCX				
SEGRETERIA	TESTIBASE	ORDGIO_TESTO	4	22/04/2020	ORDINE DEL GIORNO	DOCX				
SEGRETERIA	TESTIBASE	ORD_GIORNO	8	22/04/2020	ORDINE DEL GIORNO	DOCX				
CONCIDENT	TESTIONSE.	THO OTHEONOIDEID		00/00/2017	THE SIMILE FROM OST CONSIDER	DOCK				
SEGRETERIA	TESTIBASE	PROSTAGIUNTA	3	17/04/2018	FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA	DOCX				
SEGRETERIA	TESTIDASE	TESTO_RICHIESTA_PERIE	1	08/10/2020	restoriene	DOCK				
SEGRETERIA	TESTIBASE	VERBALE	3	22/04/2020	VERBALE	DOCX				
2 10 🛅 🗃 10 💊	0			н «	Pagina 1 di 1 🕨 🛛	Vi	sualizzati 1 - 13 di 13			
										~

Operando un doppio clic sulla riga riferita al testo che si intende modificare (come mostrato nella precedente immagine) si aprirà il dettaglio del documento in questione e dalla barra dei pulsanti a destra sarà possibile cliccare su **"Apri/Visualizza"** (evidenziato nell'immagine sottostante) per aprire il testo selezionato ed operare le modifiche desiderate

🕜 🌐 🕴 Demo Segreteria-Protocollo-Finanziaria-Suap-Commercio	Es.Contabile <u>2023</u> Utente: ITALSOFT) ک) (<mark>18</mark> 8	٢
italsoft Home Regole di Composizione Atti × Documenti base *						
Document base						
Codice* PROSTAGIUNTA					F6-Aggiorna	
Descrizione* FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA		_		- 11	00	
Dati Testo Imposta Pagina Intestazione e Piè Pagina				۱ -	Apri / Visualizza	ר
Classificazione SEGRETERIA V					▼ Contituieri	
Mappatura variabili Nessuna v 🖹 Anteprima			\langle		• Jostituisti	
Data Revisione 17/04/2018					 F3-Altra Ricerca 	
bozza Data Scadenza B Tipo* DOCK V					 F9-Torna Elenco 	
Funzione (TESTIBASE V)				,	Versioni Precede	inti
					✤ Export	
						\sim

Tornando nel menu "Regole di composizione atti" (10.Gestione

documentale->30.Parametri->10.Testi->10.Composizione Atti), nell'immagine sottostante viene mostrato come sia possibile operare un doppio clic su un punto vuoto della riga corrispondente alla parte del testo che si vuole gestire (nel caso in esempio l'apertura di una proposta di delibera della giunta): nello specifico, nell'immagine sottostante viene mostrata l'impostazione con la quale si indica al sistema che il testo in questione debba essere accorpato al testo dell'atto, attivando appunto il parametro **"Accorpa a Master"**.

Inoltre, congiuntamente al parametro "Accorpa a Master", è possible attivare il parametro **"Manda a capo"** per indicare al programma che il relativo testo dovrà essere creato sulla pagina successiva rispetto a quella in cui è presente la parte di testo precedente. Nel caso in esempio, attivando il

parametro "Manda a capo" sul testo di chiusura dell'atto, questo verrà inserito dal programma subito dopo il corpo del testo, ma nella pagina successiva.

Le righe riferite alle varie parti del testo e mostrate sullo sfondo dell'immagine sottostante possono inoltre essere trascinate in alto o in basso in modo da ri-ordinarle: questo è il modo con cui si specifica al sistema l'ordine con cui dovrà compilare il testo dell'atto; nel caso specifico avremmo in testa l'apertura, successivamente il corpo dell'atto e la sua chiusura, infine il parere tecnico ed il parere contabile

🐼 🌐 🔅 🛛 Demo Se	egreteria-Protocollo-F	inanziaria-Suap-Co	ommercio		E	s.Contabile <u>202</u> Utente: ITALSOF			b (2)	0 (¹⁸ 8	
italsoft Home Regole di Composizione	e Atti 🗶 Documenti base 🗙										
Regole di Composizione Atti											
Tipi Documento			GESTION	E COMPOSIZ	IONE: I	Proposta					Â
Proposta	GIUNTA COMUNALE	Tipologia Predefinito					Validità		010		
Delibera		1 0					Validita	: 05/04/2	2018		
Ordine del giorno	Validità Composizioni	Composizione Documento									
Convocazione	Data Validità 🗢		Descrizione	×	Tipo	Accorpa	HTML	XHTML	DOCX	Usato per Iter	
Verbale	01/01/1990		Descrizione			a Master	122	65	-		
Determina	05/04/2018	10 APERT	APERTURA PROPOSTA				9	9	\sim	DOCX	
Ordinanza		20 🗸 DOCU									
Contratto		70				N	0	0		DOCY	
Bando		50 TRASP		11.					~	DOCX	
Documento generico		40 PARER	Manda a capo 🛛 🗌				0	0	0	DOCX	
Documento		50 PARER	Accorpa a Master 🛛 🗸				0	0	0	DOCX	
Testo Base							-	-	-		
Documento Web											
Comunicazione Capi Gruppo			Aggiorna								
Lettera											
Decreto											
	+ 🛈 र2 Visualizzati	± ∰ 2								Visualizzati 1 - 5 di 5	
< >> v	<										~

Nell'immagine sottostante viene mostrata l'impostazione di base per i pareri che, in quanto tali, non devono rientrare nel corpo del testo, ma devono essere aggiunti all'atto dopo la chiusura (cioè dopo le firme riguardanti il testo dell'atto vero e proprio). Nello specifico, viene mostrato come eliminando la spunta dal parametro "accorpa a master" venga reso disponibile il menu a tendina **"Tipo allegato"** tramite cui indicare il tipo di documento in questione selezionandolo tra i seguenti:

- **Allegato esito:** da impostare in riferimento alla composizione dell'atto vero e proprio (dunque non sulla composizione delle proposte) se il visto/parere viene espresso durante l'iter dell'atto. Oppure da impostare in riferimento alla composizione della proposta se il visto/parere viene espresso durante l'iter della proposta

- Allegato esito proposta: da impostare in riferimento alla composizione dell'atto vero e proprio (dunque non sulla composizione delle proposte) se il visto/parere viene espresso durante l'iter della proposta. Questo è il caso in cui un parere espresso in fase di proposta debba essere riportato integralmente anche nella composizione dell'atto vero e proprio

- **Albo certificato:** da impostare in riferimento alla composizione dell'atto vero e proprio (dunque non sulla composizione delle proposte) per i certificati riguardanti l'albo.

7/14

🐼 🌐 🔃 🛛 Demo Se	egreteria-Protocollo-F	inanz	iaria-S	uap-Co	ommercio		Es.Contabile <u>202</u> Utente: ITALSO	23 FT	CITY WARE (Ð (ð	() (¹⁸ 8	
italsoft Home Regole di Composizione	Atti 🗶 Documenti base 🗙											
Regole di Composizione Atti												
Tipi Documento					GES	TIONE COMPOSIZION	E: Proposta					
Proposta		Tir		Dradafinit								
Delibera	GIONTA COMONALE	114	Joiogia	Freuennu	0 •			Validita	a: 05/04/	2018		
Ordine del giorno	Validità Composizioni	Comp	osizione D	Documento)							
Convocazione	Data Validità 🗢				Descrizione	× Tipo	Accorpa	HTML	YHTMI	DOCX	Lisato per iter	
Verbale	01/01/1990				Descriptions		a Master				osato per ner	
Determina	05/04/2018	10		APERTI	PARERE TECNICO		24	0	0	0	DOCX	
Ordinanza		20	4	DOCUI								
Contratto		20		TRACE		17		6	6	•	DOCY	
Bando		30		TRASP				9	2	v	DOCX	
Documento generico		40		PARER	Manda a capo			9	S	S	DOCX	
Documento		50		PARER	Accorpa a Master			0	0	0	DOCX	
Testo Base				-	Tipo Allegato	ALLEGATO ESITO V						
Documento Web						ALLEGATO ESITO						
Comunicazione Capi Gruppo					Aggiorna	ALLEGATO ESITO PROPOSTA						
Lettera						ALBO CERTIFICATO						
Decreto												
	+ 🖞 🗘 Visualizzati	+ 1	25 Y								Visualizzati 1 - 5 di 5	
< >												~
×	<											>

Se dal menu a tendina mostrato nell'immagine precedente si seleziona la voce **"Allegato Esito"** il programma attiverà un nuovo menu a tendina - mostrato nell'immagine sottostante - attraverso il quale si dovrà specificare il tipo di funzione per il testo in questione: si dovrà dunque selezionare la voce **"Richiesta"** per i pareri tecnici e **"Richiesta di visto"** per i pareri contabili

🕑 🌐 🔅 📔 Demo Se	egreteria-Protocollo-F	inanziaria-Suap-C	ommercio		Es. Ut	Contabile <u>20</u> 2 ente: ITALSO			B	() (¹⁸ (2) (
italsoft Home Regole di Composizione										
Tipi Documento Descrizione Tipo 🗢			GES	STIONE COMPOSIZIC	DNE: Pr	roposta				
Proposta	GIUNTA COMUNALE	Tipologia Predefinit	o ~				Validità	a: 05/04/	2018	
Delibera	Validità Composizioni	Composizione Document					-			
Convocazione	Data Validità 🔶	composizione bocument	Descrizione	×	Тіро	Accorpa	HTML	XHTML	DOCX	Usato per Iter
Verbale Determina	01/01/1990 05/04/2018	10 APERTI	Descrizione PARERE TECNICO				0	0	•	DOCX
Contratto Bando		20 A DOCUL 30 TRASP/		1.		<u></u>	0	0	•	DOCX
Documento generico		40 PARER	Manda a capo				9	S	S	DOCX
Documento		50 PARERI	Accorpa a Master				0	9	9	DOCX
Testo Base Documento Web			Tipologia Parere	Richiesta v						
Comunicazione Capi Gruppo			Aggiorna	Richiesta						
Lettera			166101110	Adozione Determinazione						
Decreto				Richiesta di Visto						
				Trasmissione al Richiedente						
				Richiesta di pubblicazione						
	+ 🖞 रि) Visualizzati	+ Û 72		Richiesta di Trasformazione						Visualizzati 1 - 5 di 5

Per ognuna delle parti che andranno a comporre il testo è possibile impostare - anche simultaneamente - più formati di testo (HTML, XHTML o DOCX), mentre cliccando all'interno delle celle sulla colonna **"Usato per Iter"** sarà possibile indicare al programma quale formato di testo dovrà effettivamente essere utilizzato nella composizione: basterà selezionare il formato dal menu a tendina mostrato nell'immagine sottostante

🕢 🌐 🕕 📔 Demo	Segreteria-Protocollo	-Finanz	iaria-S	uap-Commercio		Es.Contabile 20 Utente: ITALSO			Ð Ø	() (j ¹⁸ (2)
talsoft Home Regole di Composizio	one Atti 📕 Documenti base	×								
Tipi Documento				GESTIONE COMPOS	SIZIONE	: Proposta		1		
Proposta Delibera	GIUNTA COMUNALE	Тір	Tipologia Predefinito v				Validità	a: 05/04//	2018	
Drdine del giorno	Validità Composizioni	Comp	osizione D	ocumento					22	
Convocazione	Data Validità 🔶			Descrizione	Tipo	Accorpa	HTML	XHTML	DOCX	Usato per Iter
/erbale	01/01/1990					a Master	6	6		
Determina	05/04/2018	10		APERTURA PROPOSTA			9	9	\sim	DOCX V
rdinanza		20	4	DOCUMENTO MASTER						Nessuno
ontratto		30	1				6	6	•	HTML
ando		50		TRASPARENZA ED INFEGNI				100	~	XHIML
cumento generico		40		PARERE TECNICO			0	O	O	bocx
ocumento		50		PARERE CONTABILE			0	0	0	DOCX
sto Base	1									
ocumento Web										
omunicazione Capi Gruppo										
ettera										
ecreto										
	+ m ₽) Visualiza	ati + 1	(5 T							Visualizzati 1 - 5 di 5
	Visualizz									
>	· <									

Cliccando sulla cella in corrispondenza della colonna DOCX (formato utilizzato per la composizione dell'iter nell'esempio in questione) il programma mostrerà il pannello riportato nell'immagine sottostante, attraverso il quale si potrà operare la cancellazione di tutto quanto già impostato riguardo la versione DOCX della parte di testo selezionata - cliccando il tasto **"Cancella"** - o si potrà accedere al relativo dettaglio cliccando su **"Apri"**

GIUNTA COMUNALE dità Composizioni Data Validità \$ 01/1990 34/2018	Tipologia Composizione	GESTIONE COMP(Predefinito v Documento Descrizione	OSIZIONE: Pr	oposta	Validità	: 05/04/	18				
GIUNTA COMUNALE idità Composizioni Data Validità ♠ 01/1990 04/2018	Tipologia Composizione	GESTIONE COMPO	OSIZIONE: Pr	oposta	Validità	: 05/04/	18				
GIUNTA COMUNALE	Tipologia Composizione	Predefinito v Documento Descrizione			Validità	: 05/04/	18				
idità Composizioni Data Validità ♠ 01/1990 04/2018	Composizione	Documento Descrizione					-				
Data Validità ♠ 01/1990 04/2018	10	Descrizione									
01/1990 04/2018	10		Tipo	Accorpa	HTML	XHTML	DOCX	Usato per Iter			
04/2018	10		_	a Master							
		APERTURA PROPARIA			9	9	\bigcirc	DOCX			
	20 🗸	DOCUMENTO N Gestione Allegato	× I								
	20	TDASDADENZA			6	6	•	DOCY			
	50	INOPARLIZA					~	DOCA			
	40	PARERE TECNIC Cancella			0	O	\bigcirc	DOCX			
	50	PARERE CONTA			0	0	0	DOCX			
W 😢 Visualizzati	+ 0 (5							visualizzati 1 - 5 di 5			
Ŵ	Visualizzati	t) Visualizzati + 🖞 🕄	12 Visualizzati + 10 12	t2 Visualizzati + 10 t2	2 Visualizzati + 10 22	کو Visualizzati + 🗓 کو	€2 Visualizzati + ∰ €2	€2 Visualizzati + ∰ €2			

Una volta all'interno del dettaglio riguardante la parte di testo selezionata in relazione al formato DOCX (nell'esempio in questione "Apertura delle proposte" per le delibere di giunta, in formato DOCX) cliccando sul tasto **"Apri/Visualizza"** - evidenziato nell'immagine sottostante - verrà aperto il testo in formato DOCX e sarà dunque possibile operare tutte le modifiche necessarie per il testo stesso.

Documenti base	
Codice* (122bbb3df0fd4a05f166f3975b5d6bd0 Descrizione* APERTURA PROPOSTA	F6-Aggiorna
Dati Testo Imposta Pagina Intestazione e Pié Pagina	Apri / Visualizza
Mappatura variabili Nessuna v B Anteprima Revisione 5	Sostituisci Versioni Precedenti
Bozza Data Revisione 0//08/2018	✤ Export
Funzione COMPOSIZIONE V	
	v
< >>	

Accedendo al punto di menu **"Modelli Esito Iter"** - mostrato nell'immagine sottostante - sarà possibile creare o gestire dei modelli di testo alternativo in relazione ai visti/pareri/certificati: in questo modo sarà possibile - in fase di apposizione di un visto/parere/certificato - attingere da tale archivio un testo alternativo utile per la gestione di casi in particolari, in cui il testo impostato nella composizione di base non sia adatto per uno specifico atto che si sta gestendo

I	🔅 Demo Segreteria	a-Protocollo-Finanziaria	-Suap-Commercio			Es.Contabile <u>2023</u> Utente: ITALSOFT		₽ @ () (¹⁸ 8 (٩
Kalsoft Home Accesso al Selezione Inseriti ↓/P ♥ TUTI ♥	Bierra applicazioni: MENU	10. Gestione Segreteria) 20. Ariministrazione Trasparente) 30. Albo Pretorio) 40. Rassegna Stampa) 50. Registro delle Notifiche) 60. Circolarita' regione Marche)	10. Archivi + 20. Gestioni + 30. Parametri + 40. Utilità +	10. Testi 20. Iter Atti 30. Progressivi 40. Parametri Vari 50. Progressivi Atti	10. Composizione Atti 20. Documenti base 30. Modelli Esito Iter		Notif	fica Ris.	Q. Cerca	
Tutti O	solo Modelli OCon Anomalia Notifica rredisposti Tutti	OArrivi non Assegnati ONon Fasc	icolati Olncompleti					Nessu		

Accedendo al punto di menu sopra indicato, il sistema proporrà una maschera di ricerca attraverso cui impostare i filtri necessari a rintracciare il testo che si vuole modificare; infine cliccando sul pulsante "Elenca" il sistema proporrà i risultati della ricerca impostata

Last update: 2023/02/02 guide:segreteria:gestione_composizione_testi_base https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione_composizione_testi_base&rev=1675355245



A questo punto si potrà selezionare uno dei record proposti (come quello evidenziato in rosso nell'immagine sottostante) o si potrà procedere alla creazione di un nuovo testo tramite il pulsante "Nuovo" (Indicato dalla freccia verde e già presente anche nella schermata precedente)

	🔅 📔 Demo Segr	reteria-Protocollo-F	inanziar	ia-Suap-Coi	mmercio	Es.Contabile 2023 Utente: ITALSOFT	•) () († ¹⁸ 8 ()
italsoft Home	Documenti base 🛛							
Documenti base								
Classe	Funzione	Codice 🗢	N. Revisione	Data Revisione	Descrizione	Tipo	Bozza	E2-Nuovo
	▼					~ ·		
SEGRETERIA	ESITOITER	ESITO RS	1	11/09/2022	ESITO RESPONSABILE SERVIZIO	DOCX		
SEGRETERIA	ESITOITER	ESITOITER_AMM	4	24/05/2018	TESTO BASE PARERE AMMINISTRATIVO	XHTML		F3-Altra Ricerca
SEGRETERIA	ESITOITER	ESITO ACO	1	11/09/2022	ESITO LIEEICIO ACOLIISTI	DOCY		
SEGRETERIA	ESITOITER	ESITO_RUP	2	11/09/2022	ESITO DEL RUP	DOCX		+ Export
								,

Una volta all'interno del dettaglio riguardante il record selezionato nella schermata precedente, cliccando sul tasto "Apri/Visualizza" - evidenziato nell'immagine sottostante - verrà aperto il testo in formato DOCX e sarà dunque possibile operare tutte le modifiche necessarie per il testo stesso.

🕢 🌐 📋 🛛 Demo Segreteria-Protocollo-Finanziaria-Suap-Commercio	
italsoft Home Documenti base 💌	
Documenti base	
Codice* ESITO_RUP	層 F6-Aggiorna
Descrizione ESITO DEL RUP	
Dati Testo Imposta Pagina Intestazione e Piè Pagina	🗈 Apri / Visualizza
Classificazione SEGRETERIA V	₹ Sostituisci
Revisione 2	
Data Revisione 11/09/2022	• F3-Altra Ricerca
	TO Torra Elegra
Tipo* DOCX V	• F9-Torna Elenco
	B Versioni Precedenti
Funzione ESITOITER V	,
	+ Export

Le seguenti immagini fanno riferimento all'impostazione vera e propria dei testi tramite only office: tutto quanto sopra riportato riguardo la modifica delle composizioni, la

modifica dei testi base e la modifica dei testi alternativi per i visti/pareri/certificati culmina con la redazione dei testi di default tramite only office e l'impostazione delle relative variabili per come mostrato di seguito. A tal proposito si rende necessario specificare cosa s'intenda per variabile: le variabili del testo sono diciture standard attraverso le quali il sistema è in grado di compilare i testi con le informazioni che anzichè essere inserite di volta in volta nei testi dei singoli atti/visti/pareri/certificati vengono recuperate automaticamente dal sistema, a seconda dei dati già inseriti nelle maschere del programma. L'esempio classico riguarda la compilazione dell'oggetto di un atto: in fase di inserimento dell'atto all'interno del sistema di gestione infomatica degli atti, il sistema stesso richiede - come primo tra i dati obbligatori dell'atto - l'oggetto. A questo punto l'operatore che ha già compilato la maschera riguardante il campo oggetto non dovrà andare a ricopiare lo stesso testo riguardante l'oggetto anche nel testo dell'atto, poichè essendo presente nel testo di default la variabile @{\$OGGETTO}@ questo verrà riportato automaticamente dal sistema nel momento in cui il testo verrà reso definitivo. Vedremo inoltre come sia possibile creare delle condizioni tramite le quali indicare al programma quali definizioni fisse inserire nel testo a seconda della presenza/assenza di un certo dato riferito ad una certa variabile o in funzione di come il dato relativo alla variabile viene valorizzato

Una volta aperto il testo che si intende modificare, l'editor di testo only office proporrà sulla barra di sinistra una icona a forma di pezzo di puzzle (evidenziata nell'immagine sottostante), sulla quale si potrà cliccare per visualizzare i plug-in disponibili per only office. Nell'immagine sottostante viene inoltre evidenziata la tipica struttura di una variabile dove il codice (in questo caso il codice "OGGETTO") viene inserito tra parentesi graffe e tra chiocciole, preceduto dal simbolo **\$**

Document Editor APER	TURA PROPOSTA		
Image: B Arial Image: B J U S Arial	v 12 ∧ ∨ E<	ormale Titolo	Senza spazi
	·····X···X···X····X····X····X····X····X····		Multipla V 1 🗘 🎙
a į			Spaziatura del paragrafo Prima Dopo
			0 cm
2.	N. @(\$IDELIBNUM)@ DEL @(\$IDATDE)@		paragrafi dello stesso stile
\$ <u></u>	@(<u>if \$ATTOIND</u>)@@{else}@ Responsabile del procedimento: @{\$ <u>PROCPRESP</u> }@ @/(<u>if)</u> @		Mostra impostazioni avanzate
	OGGETTO: @{\$OGGETTO}@		
0 - - 0			
-			
-			
- 22 -			
Pagina 1 di 1		Italiano (Italia) 🕥 🌐 💽	▼

Come mostrato nell'immagine sottostante, tra i plug-in verrà riportato quello relativo al "Dizionario" delle variabili

Last update: 2023/02/02 guide:segreteria:gestione_composizione_testi_base https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione_composizione_testi_base&rev=1675355245



Cliccando sull'icona forma di dizionario il sistema proporrà un pannello tramite il quale sarà possibile ricercare e selezionare la variabile che si intende inserire nel testo.

			Dizionario		× tolo Senza spazi ~
	Plugin	Codice	Variabile	Descrizione	Interlinea
	Abs Dizionario				Multipla v 1 🗘
2		DESORG	@{\$DESORG}@	Descrizione Organo	Prima Dopo
	2 	INDTIPODOC	@{\$INDTIPODOC}@	Tipologia Documento	Non aggiungere intervallo tra
	Ę	DESCLA	@{\$DESCLA}@	Descrizione Classificazione	paragrafi dello stesso stile
	-	CLASSIF	@{\$CLASSIF}@	Descrizione Classificazione	Colore sfondo
	- - -	CLASIGLA	@{\$CLASIGLA}@	Sigla Classificazione	Mostra impostazioni avanzate
	- - -	PREFSERV	@{\$PREFSERV}@	Prefisso Esposto Servizio	
	- - -	CODSER	@{\$CODSER}@	Codice Servizio	
	- - -	PSER	@{\$PSER}@		
	- - - N	PREFSERVESP	@{\$PREFSERVESP}@	Prefisso esposto atto del servizio	
	- - 00	SERVIZIO	@{\$SERVIZIO}@	Descrizione Servizio	
	- 0	IDELIB	@{\$IDELIB}@	Numero Atto	
		NDEL	@{\$NDEL}@	Numero Atto con prefisso N.	
	-	NDELIB	@{\$NDELIB}@	Numero Atto Determine con prefisso N.	
		IDELIBT	@{\$IDELIBT}@	Numero Atto Completo	
		IDELIBNUM	@{\$IDELIBNUM}@	Solo Numero Atto	

Come mostrato nell'immagine sottostante sarà possibile filtrare il dato presente in ciascuna delle tre colonne della schermata, semplicemente digitando la chiave di ricerca nell'intestazione della colonna per la quale si intende filtrare la ricerca stessa

窃

Selezionando tramite il pannello mostrato nell'immagine precedente la variabile che si intende inserire nel testo, questa verrà caricata nel testo stesso nel punto in cui il cursore era posizionato al momento della selezione, ma si potrà trattarla come una qualsiasi altra parte del testo; dunque sarà possibile tagliarla, copiarla ed incollarla in altri punti del testo o formattarla col carattere, la dimensione ed ogni altra caratterisca specifica (grassetto, corsivo...) che la variabile convertita dovrà assumere una volta compilata automaticamente dal sistema

□· ■· & □· Ab¹· ≡· ■· Ⅲ· Ø

Indice

Normale

Titolo

Senza spazi

aziatura del paragrafo

E I I I 1.

PROPOSITA DELLA GIUNTA COMUNALE N. @{SIDELLBNUM@ DEL @{SIDATDE}@ @ ####TUND@@delesej@ Responsabile del procedimento: @{SPROCPRESED@ @/#@ @{SOGGETTO}@ @{SOGGETTO}@ @{SOGGETTO}@ @{SOGGETTO}@ Detre meditore sono state seivate

Come anticipato in premessa, è inoltre possibile impostare nel testo le cosiddette condizioni: tramite testi formati come quello evidenziato nella pagina sottostante, è possibile indicare al programma alcune definizioni fisse che debbano essere inserite o rimosse dal testo definitivo in funzione del fatto che alcuni campi del programma siano stati valorizzati o meno ed in funzione di come tali campi siano valorizzati.

Un esempio classico riguardante l'impostazione di tali condizioni può essere quello relativo alla qualifica di chi firmerà il testo: nel caso in cui ordinanze della stessa tipologia (che dunque utilizzano lo stesso modello di testo per caricare le variabili) vengano gestite dal settore Polizia Municipale, oltre

2025/06/07 11:20

⇔

Q

Fi 🖷

Plugin

Aria

Dizionario

12

L

 $A_2 = \frac{ab_2}{2} \times \underline{A} \times \underline{O} \times$

a			Dizionario		× tolo	Senza spazi
	Plugin	Codice	Variabile	Descrizione	-	Interlinea
	Abs Dizionario			oggetto		Multipla V
Q		OGGETTO	@{\$OGGETTO}@	Oggetto		Spaziatura del paragrafo Prima Dopo
(III)		IMPDESSOGG	@{\$IMPDESSOGG}@	Descrizione soggetto impegno		Non aggiungere intervallo tra
2		VAR.IMPEGNI.CODSOGG	@{\$VAR.IMPEGNI.CODSOGG}@	Codice soggetto		paragrafi dello stesso stile
హి	-	VAR.IMPEGNI.DESSOGG	@{\$VAR.IMPEGNI.DESSOGG}@	Descrizione soggetto		
☆)		VAR.IMPEGNI.CFPIVA	@{\$VAR.IMPEGNI.CFPIVA}@	Cod.Fiscale/P.IVA soggetto		Mostra impostazioni avanzate
i	-	VAR.ACCERTAMENTI.CODSO GG	@{\$VAR.ACCERTAMENTI.CODSOGG} @	Codice soggetto		
	6 - -	VAR.ACCERTAMENTI.DESSO GG	@{\$VAR.ACCERTAMENTI.DESSOGG} @	Descrizione soggetto		
		VAR.ACCERTAMENTI.CFPIVA	@{\$VAR.ACCERTAMENTLCFPIVA}@	Cod.Fiscale/P.IVA soggetto		
		VAR.ELENCO_VERBALE.OGG ETTO	@{\$VAR.ELENCO_VERBALE.OGGET TO}@	Oggetto		
	-	VAR.DELIBVERBALE.OGGETT OPT	@{\$VAR.DELIBVERBALE.OGGETTOP T}@	Oggetto Atto		
		ALBO.OGGETTO	@{\$ALBO.OGGETTO}@	OGGETTO		
	- 12					
	Pagina 1 di 1			Italiano (Italia	n) ^ 🕀 🖻 [😰 🖉 💮 🗁 Zoom 100% 😯

che dagli altri settori, è possibile impostare il testo in modo che il sistema inserisca in automatico la dicitura fissa "Il dirigente" o "il responsabile" e fare in modo che questa venga invece sostituita dalla dicitura "Il comandante" se il settore proponente l'ordinanza è quello della Polizia Municipale.

Nell'immagine sottostante, la condizione evidenziata fa in modo che nel testo venga inserita la dicitura "Responsabile del procedimento: Mario Rossi" (dove Mario Rossi è il responsabile del procedimento impostato tramite le maschere del programma e caricato nel testo tramite la variabile @{\$PROCPRESP}@)solo nel caso in cui nelle maschere del programma sia stato attivato il parametro che indica l'atto in questione come "Atto di indirizzo" (che a sua volta attiva la variabile evidenziata nel testo @{\$ATTOIND}@ e la relativa condizione); diversamente, nel testo non comparirà nulla di quanto evidenziato nell'immagine sottostante.

Traducendo in linguaggio corrente la condizione evidenziata nell'immagine sottostante: "Se - e solo se - l'atto in questione è impostato come atto di indirizzo viene inserita la dicitura « Responsabile del procedimento: Mario Rossi »"

DSTA		
 、 、 、 E ~ 二、 左、 豆 豆 豆 ヾ E ~ □ ○ □ ○ □ · □ · □ · □ · □ · □ · □ · □ ·	Normale Titolo	Senza spazi
······································	··16····注·:·18·:·	Multipla V 1 🗘
		Spaziatura del paragrafo Prima Dopo
		0 cm 2 0 cm 2 Non aggiungere intervallo tra
N. @{\$IDELIBNUM}@ DEL @{\$IDATDE}@		paragrafi dello stesso stile
@ [<u>if</u> \$ <u>ATTOIND</u> }@@ {else}@ Responsabile del procedimento: @{\$ <u>PROCPRESP}</u> @ @{/if}@		Mostra impostazioni avanzate
@{\$OGGETTO}@		
		v
	Italiano (Italia) 🛆 🌐 📝	🖅 · 🗏 🖶 🕞 Zoom 100% (+)

