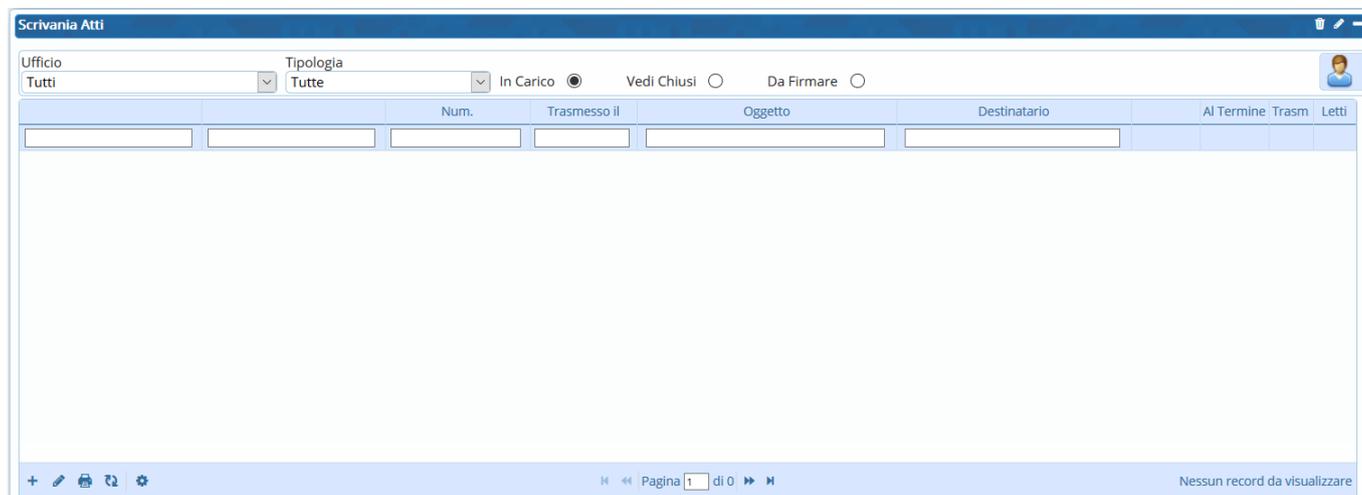


## Gestire gli Atti del delegante

Nel caso in cui un utente abbia ricevuto una delega, sulla propria *Scrivania degli Atti* sarà attivo un



nuovo bottone .



The screenshot shows the 'Scrivania Atti' (Attorney's Office) interface. At the top, there are filters for 'Ufficio' (Office) set to 'Tutti' and 'Tipologia' (Type) set to 'Tutte'. There are also radio buttons for 'In Carico' (selected), 'Vedi Chiusi' (Closed), and 'Da Firmare' (To be signed). Below the filters is a table with columns: 'Num.', 'Trasmesso il', 'Oggetto', 'Destinatario', 'Al Termine', 'Trasm', and 'Letti'. The table is currently empty. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 0' and the text 'Nessun record da visualizzare'.

Cliccando sul bottone, si aprirà l'elenco degli utenti dei quali è autorizzato a visualizzare gli Atti. Con un doppio click sul nome del delegante, l'utente avrà accesso alla sua *Scrivania degli Atti*.

### Risultato Ricerca

#### Elenco Destinatari

Codice	Nominativo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
026711	BACALINI MARIA GIORDANA
026712	BELLEGGIA BRUNO
026708	BENEDETTI & ARMANDO
000011	BILO' PATRIZIA
026736	BORRONI ALESSANDRO
000005	BUFARINI ANDREA
000013	CAMILLETTI MARCO
000038	CAPANNELLI
026731	CHIARA COGNIGNI
000003	CIARROCCHI CRISTIANO
000002	CIARROCCHI GIANPIETRO
026741	COGNIGNI CHIARA
026699	EMERGENZA
000007	FINUCCI ALESSANDRO
000008	FONTANAZZA FRANCESCO

Visualizzati 15 di 15

La griglia sarà di colore rosa e in alto a destra comparirà l'avviso che si sta gestendo la scrivania di un altro utente.

Scrivania Atti

Ufficio: Tutti    Tipologia: Tutte    In Carico     Vedi Chiusi     Da Firmare     

Stai gestendo la scrivania di: PAOLA

		Num.	Trasmesso il	Oggetto	Destinatario	Al Termine	Trasm	Letti	
	Determina - DG		Esito Iter	1000277 / 2018	12/12/2018	SPEDIZIONE CORRISPONDENZA ANNO 2019	PAOLA	0	0
	Determina - DG		Esiti Dopo i Visti	1000278 / 2018	13/12/2018	SERVIZIO POSTALE - ADESIONE AL SERVIZIO	PAOLA	1	1
	Determina - DG		Esito Iter	1000278 / 2018	13/12/2018	SERVIZIO POSTALE - ADESIONE AL SERVIZIO	PAOLA	0	0

Visualizzati 1 - 3 di 3

Gli Atti potranno essere aperti e gestiti come di consueto.

Per tornare a visualizzare la propria scrivania e a lavorare i propri Atti, sarà sufficiente cliccare



nuovamente sul bottone .

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione\\_deleghe&rev=1545040164](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione_deleghe&rev=1545040164)

Last update: **2018/12/17 09:49**

