

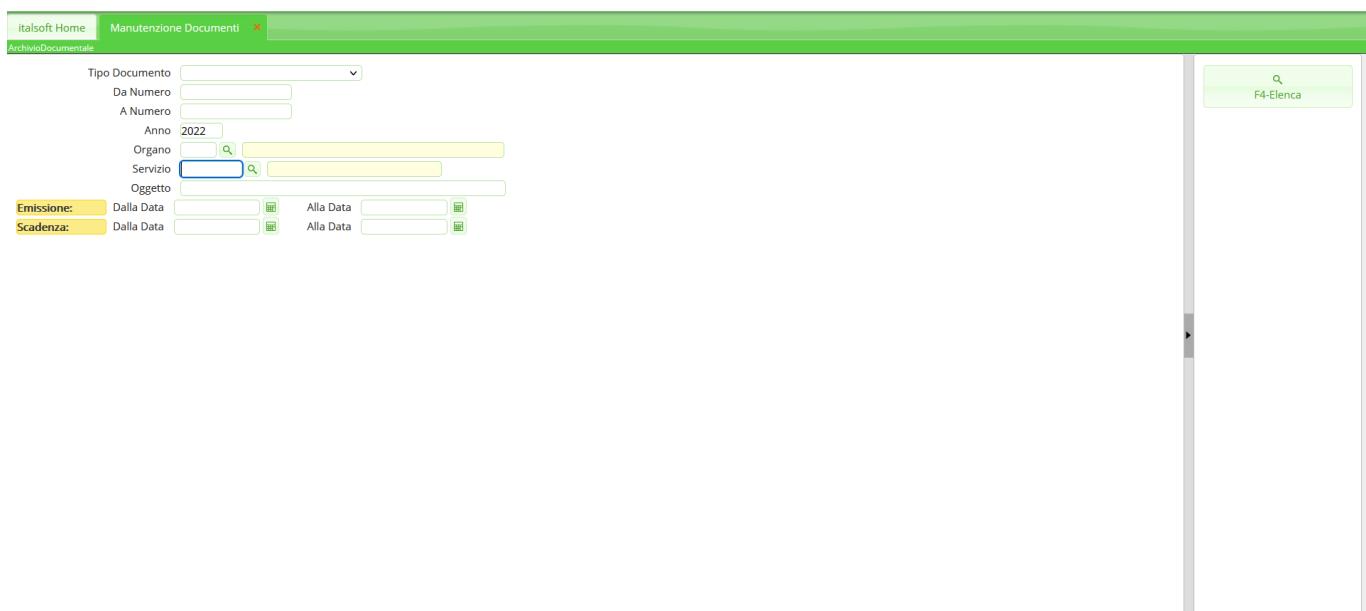
Si accede a Manutenzione Documenti attraverso il menù → Gestione Documentale → Utilità → Manutenzione Documenti.

Dalla schermata principale è possibile creare un nuovo record tramite il pulsante “Nuovo”; dalla stessa schermata è possibile impostare un filtro di ricerca.

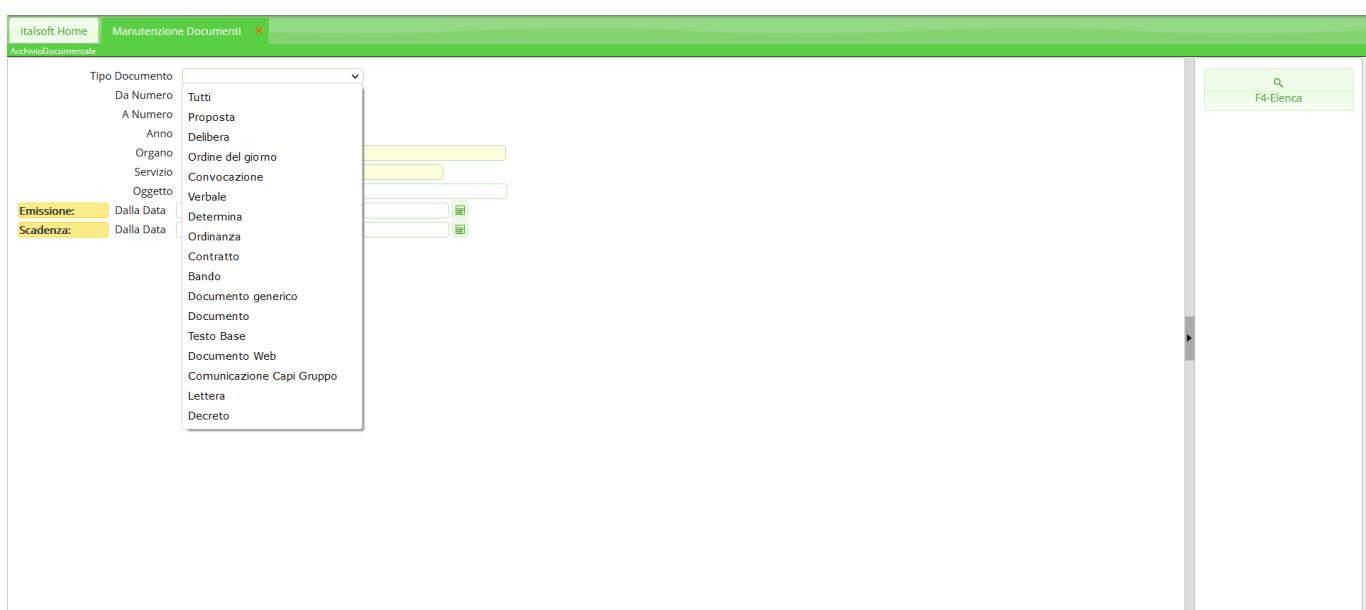
Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

Una volta completata l'impostazione dei filtri di ricerca, basterà cliccare su “Elenca” per ottenere un elenco dei record filtrati.

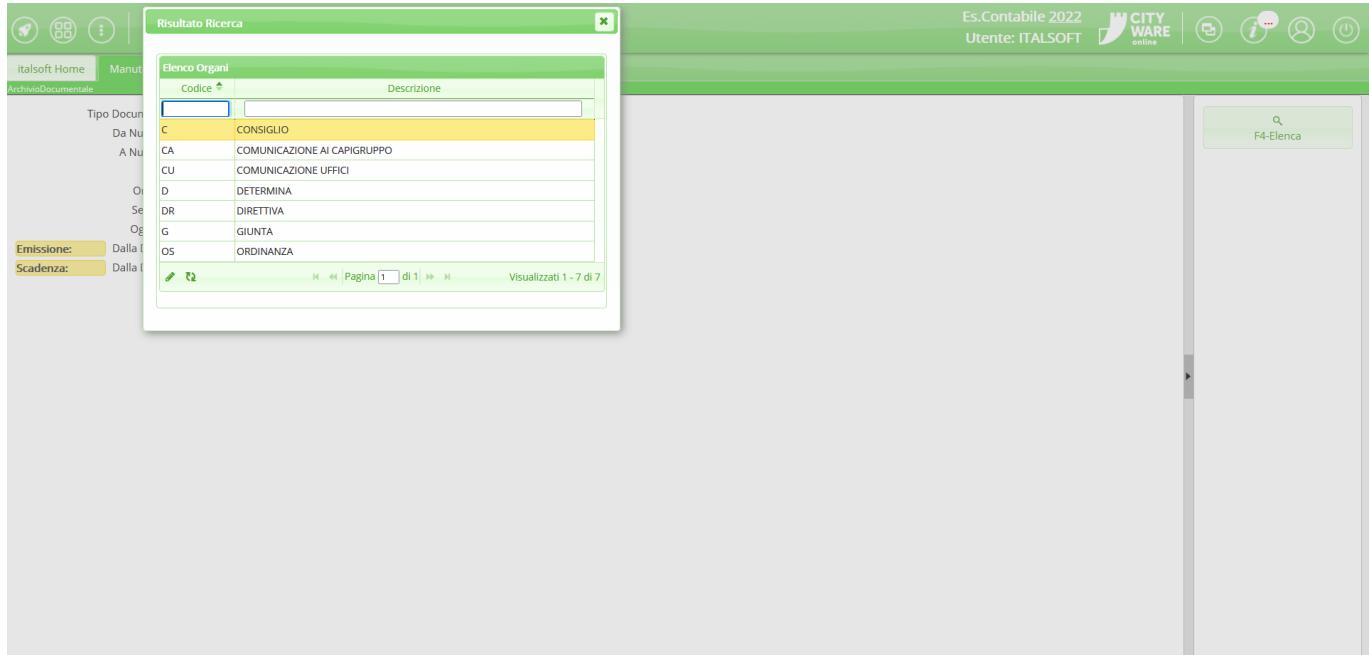
Cliccando sul pulsante “Elenca”, senza aver impostato alcun filtro, il programma proporrà tutti i record presenti nel sistema.



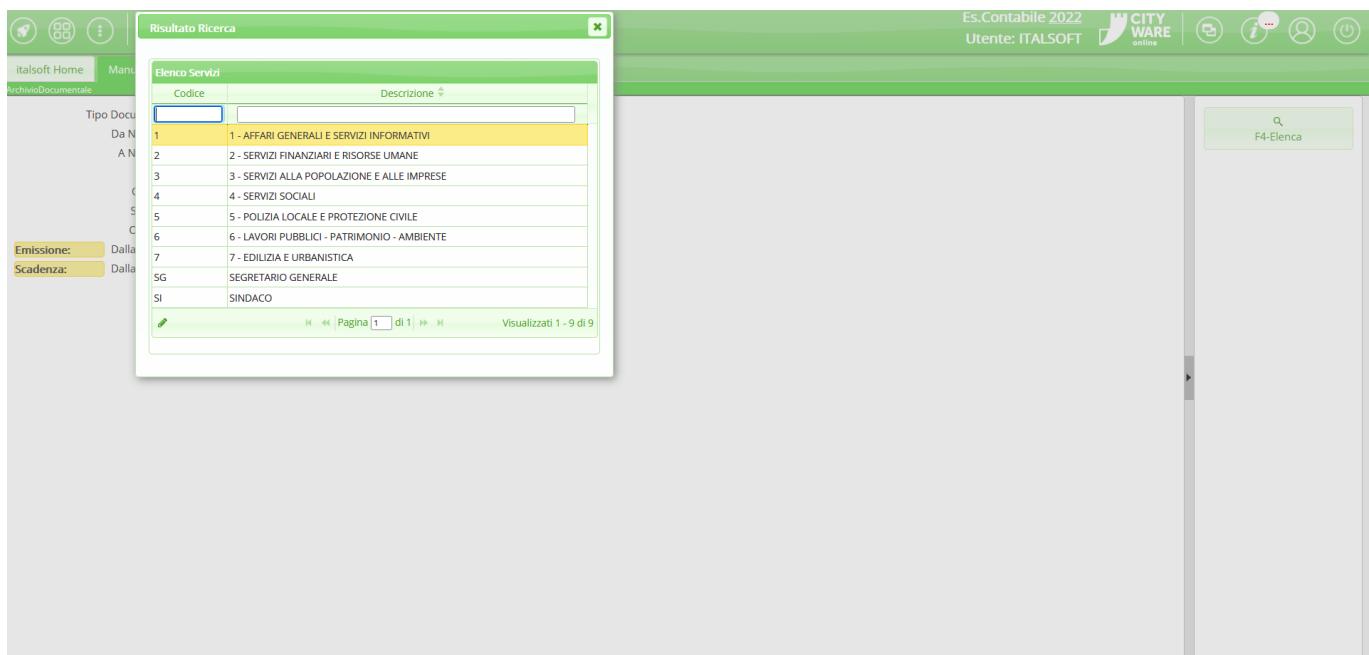
Cliccando sul menu “Tipo documento” si potrà selezionare il tipo documento per il quale si intende filtrare la ricerca



Cliccando sulla lentezza in corrispondenza del campo “Organo” il programma proporrà un pannello da cui selezionare l'organo per il quale si intende filtrare la ricerca



Cliccando sulla lentezza in corrispondenza del campo “Dip./Servizio Proponente” il programma proporrà un pannello da cui selezionare il servizio che ha proposto l'atto e per il quale si intende filtrare la ricerca



Tramite il campo oggetto si potrà operare una ricerca in funzione di una o più parole chiave presenti nell'oggetto dei record che si intende filtrare. Inserendo il simbolo “%” all'inizio ed alla fine della parola chiave - come nell'immagine mostrata - il sistema sarà in grado di ricercare tutti i record nel cui campo oggetto sia presente la parola chiave impostata, indipendentemente dalla posizione che essa occupa all'interno dell'oggetto

The screenshot shows a search interface with several filter fields. At the top, there are dropdowns for 'Tipo Documento' (set to 'Ordinanza'), 'Anno' (set to '2022'), and 'Organo'. Below these are fields for 'Oggetto' containing '%approvazione%', 'Emissione' (from date to date), and 'Scadenza' (from date to date). On the right side, there is a search button labeled 'F4-Elenca'.

Cliccando sul tasto “Elenca” il sistema proporrà un elenco dei record filtrati in base a quanto impostato in uno o più campi tra quelli precedentemente descritti: la ricerca così impostata sarà tanto più raffinata quanto maggiore sarà il numero di filtri contemporaneamente valorizzati

The screenshot shows a table titled 'Ricerca Documenti' displaying a list of 167 filtered records. The columns are: N. Documento, Tipo, Organo, Oggetto, Data, and Servizio. The table includes rows for various types of documents like ORDINANZA, PROPOSTA, DETERMINA, etc., from different organs like OS, DR, D, G, and others. The 'Oggetto' column contains detailed descriptions of the documents. The 'Data' column shows dates ranging from 11/05/2022 to 13/04/2022. The 'Servizio' column shows values 1 through 6. Navigation buttons at the bottom include back/forward arrows, a search icon, and a page number indicator 'Pagina 1 di 54'.

Dalla lista proposta sarà possibile accedere al dettaglio di un record operando un doppio click sulla riga corrispondente ed accedendo dunque a tutte le funzioni attive, o alla semplice visualizzazione, per il record stesso

Italsoft Home Manutenzione Documenti Gestione Ordinanze

Archivio Documentale

Numero 000000000054 Anno 2022 Riservato  Creato da Servizio Polizia Locale  
Data Atto\* 08/04/2022 Ultima Mod. Servizio Polizia Locale  
N. Generale italsoft Servizio Informatico-Telefonico

Dati Principali Titolaro e Fascicolazione Omissis (0) Destinatari Iter Pubblicazioni Note (0)

Organo/Tipo Atto\* OS ORDINANZA  
Dip/Servizio Proponente 5 5 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE  
Classificazione/Servizio 0026 Q. CAPO AREA 5 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE  
Natura Q.

Oggetto\* TEMPORANEA ISTITUZIONE DI OBBLIGHI, DIVIETI E LIMITAZIONI IN VIA DEL COMUNE DI PER ESIGENZE DI CARATTERE TECNICO. DITTA

Firmatario 000185 Q. VALTER Servizio Polizia Locale Q.

Responsabile Procedimento FIRMATARIO

Elenco Documenti

	Pubblic.	File	Descrizione Documento		
				00000000054202205.docx	00000000054202205.docx

F6 Aggiorna F3-Altra Ricerca Ritorna

Menu Funzioni ▾ Principali Blocca Estremi di Pubblicazione Duplica Dati Principali ▶ Componi Atto PDF ▶ Altre

77 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:manutenzione\\_atti\\_def](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:manutenzione_atti_def)

Last update: **2024/10/15 09:45**

