

All'interno del sistema vengono impostati degli iter di default che a seconda della tipologia di atto prevedono una serie di passaggi specifici assegnati ai singoli utenti o ad interi uffici. Per l'iter di un singolo atto potrebbe essere necessario modificare un singolo passo di iter in modo che anzichè essere gestito come da impostazioni di default venga assegnato e gestito da utenti e/o uffici diversi. Di seguito verranno dunque descritti i passaggi necessari per modificare un singolo passo di iter per un singolo atto.

Dopo aver inserito e salvato i dati preliminari dell'atto che si intende creare, sarà attiva la scheda "Iter" dove si potrà cliccare sul tasto "Carica Iter Richieste" per appunto caricare l'iter impostato di default per la tipologia di atto che si sta creando

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	... Data esito Ora esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022	
2			AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE	31/08/2022	
3		ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA	31/08/2022	

Nel caso in esempio si immagina di voler modificare il secondo passo dell'iter pre-impostato assegnandolo ad un singolo utente anzichè ad un intero ufficio e dunque - operando un doppio clic sulla riga corrispondente - si aprirà il dettaglio del passo attraverso cui operare le modifiche. A questo punto si dovrà cliccare sulla lentina in corrispondenza del campo "Responsabile"

Dopo aver cliccato sulla lente in corrispondenza del campo “Responsabile” il sistema proporrà una maschera attraverso la quale selezionare il soggetto - interno all’ente - che dovrà risultare quale responsabile per il passo in questione.

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' application interface. In the center, a modal window titled 'Resultato Ricerca' displays a table of 'Elenco Mittenti Destinatari' (List of senders/recipients). The table has columns for Codice (Code), Nominativo (Name), Tag, E-mail, Cod. Fiscale, Indirizzo (Address), Città (City), and PR. The first row is highlighted in yellow, showing '006207 RANCESCO'. Below the table, there are buttons for 'Aggiungi' (Add), 'Cancella' (Delete), and 'Avvia Iter' (Start Iteration). At the bottom, it says 'Visualizzati 1 - 15 di 97'. On the right, a sidebar titled 'Menu Funzioni' (Function Menu) includes options like 'Principali' (Main), 'Blocca' (Lock), 'Duplica Dati Principali' (Duplicate Main Data), 'Componi Atto PDF' (Compose Document PDF), and 'Altre' (Others). Top navigation includes 'italsoft Home', 'Calendario', 'Gestione Iter Richieste', 'Numero 000000000013163', 'Data Atto* 31/08/2022', and 'Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE'.

Una volta selezionato il soggetto, si dovrà necessariamente impostare il relativo ufficio (la mancanza di tale dato impedirebbe all’iter di essere avviato); dunque cliccando sulla lente in corrispondenza del campo “Ufficio” il sistema proporrà gli uffici cui risulta assegnato il soggetto precedentemente selezionato e l’operatore potrà selezionare l’ufficio interessato.

N.B.: Al di fuori dell’esempio in questione, potrebbe essere necessario modificare solo l’ufficio cui si intende assegnare il passo in questione e dunque non sarebbe necessario modificare il campo Responsabile, ma solo il campo Ufficio

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' application interface. The main window is titled 'Gestione Iter Richieste' and shows a form for a specific iteration. The 'Responsabile' field is populated with '008082 ITALSOFT'. A red arrow points from the 'Ufficio' dropdown menu to the 'Trasmetti al Responsabile del Procedimento' section. This section contains fields for 'Sequenza*' (set to 2), 'Data Richiesta*' (set to 31/08/2022), 'Data Esito', and 'Esito' (set to 'NON DEFINITO'). Below this is a note area with a rich text editor. On the right, a sidebar titled 'Menu Funzioni' (Function Menu) includes options like 'Principali' (Main), 'Blocca' (Lock), 'Duplica Dati Principali' (Duplicate Main Data), 'Componi Atto PDF' (Compose Document PDF), and 'Altre' (Others). Top navigation includes 'italsoft Home', 'Calendario', 'Gestione Iter Richieste', 'Numero 000000000013163', 'Data Atto* 31/08/2022', and 'Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE'.

Gestione Iter Richieste

Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile 008082 ITALSOFT
Ufficio 9009 UFFICIO PERSONALE

Trasmetti al Responsabile del Procedimento

Sequenza* 2
Data Richiesta* 31/08/2022
Data Esito
Esito NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica

Note

Famiglia font Dimensioni ...

Risultato Ricerca

Selezione l'ufficio di appartenenza

Codice	Nominativo	Ufficio Padre
0006	AREA 1 - AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Planta organica 01/01/2017
0002	SEGRETERIA CONSIGLIO	
0001	SEGRETERIA GIUNTA	
9036	UFF.CULTURA/SPORT/TU	
9009	UFFICIO PERSONALE	

H << Pagina 1 di 1 >> Visualizzati 1 - 5 di 5

Una volta inseriti i dati dovuti in relazione ai campi “Responsabile” e “Ufficio, si dovrà cliccare su “Aggiorna”.

Gestione Iter Richieste

Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile 008082 ITALSOFT
Ufficio 9009 UFFICIO PERSONALE

Trasmetti al Responsabile del Procedimento

Sequenza* 2
Data Richiesta* 31/08/2022
Data Esito
Esito NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica

Note

Famiglia font Dimensioni ...

A questo punto il passo in questione verrà mostrato per come modificato e sarà possibile avviare l'iter

Italsoft Home | Calendario | Gestione Proposte | Archivio Documentale

Numero 0000000000013163 Anno 2022 Riservato Data Atto* 31/08/2022 Tipo PROPOSTA

Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI
italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI

Dati Principali Titolaro e Fasicolazione Omissis (0) Altri D... Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Storico (0) Note (0)

Richiesta da Avviare

Carica Iter Richieste Avvia Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Ora esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN RDC E FIRMA PUD	31/08/2022			
2		ITALSOFT	UFFICIO PERSONALE	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE	31/08/2022			
3		ITALSOFT (Italsoft)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA	31/08/2022			

Visualizzati 1 - 3 di 3

F6:Aggiorna
F3-Altra Ricerca
Ritorna

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

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_iter&rev=1661958153

Last update: **2022/08/31 15:02**

