

All'interno del sistema vengono impostati gli iter di base 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 base, 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.

Per l'iter di un singolo atto potrebbe invece essere necessario eliminare del tutto un singolo passo di iter: in fondo viene mostrato come operare tale cancellazione.

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 FIN	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"

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' interface. In the center, there's a form for a request with ID 0007. The 'Responsabile' field is highlighted with a red circle and has an arrow pointing up from below. Other fields include 'Ufficio' (0032, AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI), 'Ruolo' (empty), and 'Trasmetti al Responsabile del Procedimento' (unchecked). Below the form is a note area with a rich text editor toolbar. On the right, there's a sidebar with buttons like 'F6-Aggiorna', 'Grafici', 'Ricerca', and 'Ritorna'. A vertical scroll bar is visible on the right side of the main window.

Dopo aver cliccato sulla lentina 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 'Risultato Ricerca' (Search Result) screen. It displays a table titled 'Elenco Mittenti Destinatari' with columns: Codice, Nominativo, Tag, E-mail, Cod. Fiscale, Indirizzo, Città, and PR. The first row, which corresponds to the highlighted 'Responsabile' in the previous screenshot, is highlighted in yellow. The table contains many rows of names and codes. At the bottom, there are navigation buttons for pages and a message indicating 15 results out of 97.

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 lentina 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

**Gestione Iter Richieste**

Numero	0000000000013163	<input type="button" value="VERIFICA E VALIDA"/>
Data Atto*	31/08/2022	<input type="button" value="Tipo Fiscale"/>
Dati Principali		
Titolarità e Fascicolazione		
Richiesta da Avviare		
<input type="button" value="Carica Iter Richieste"/> <input type="button" value="Avvia Iter Richieste"/>		
<b>Gestione Richieste</b>		
Sequenza	Rimuovi	
1	ITALSOFT	
2	ITALSOFT	
3	ITALSOFT (firmatario)	

Responsabile: 008082  ITALSOFT  
Ufficio:   
Ruolo:

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**

Seleziona l'ufficio di appartenenza

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

**GRAFICI**

F6-Aggiorname

F3-Altra Ricerca

Ritorna

**Menu Funzioni**

▼ Principali

Blocca

Duplica Dati Principali

► Componi Atto PDF

► Altre

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

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 | [F6-Aggiorname](#)

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

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

Ricerca da Avviare | +

Carica Iter Richieste | Avvia Iter

Gestione Richieste

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

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=1662026180](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_iter&rev=1662026180)

Last update: **2022/09/01 09:56**

