

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, anzich  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.

N.B.: tutto quanto riportato di seguito   operabile solo nella fase in cui l'iter dell'atto non sia mai stato avviato o nella fase in cui l'iter dell'atto in questione sia stato annullato e non ancora ri-avviato

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

The screenshot shows the 'Iter' tab in the ItaloSoft system. The 'Carica Iter Richieste' button is highlighted with a red circle. Below it, a table lists three pre-defined iteration steps, with the second row highlighted by a red rectangle.

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Ora esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022		
2		ITALSOFT (firmatario)	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 anzich  ad un intero ufficio e dunque - operando un doppio clic sulla riga corrispondente - si aprir  il dettaglio del passo attraverso cui operare le modifiche. A questo punto si dovr  cliccare sulla lentina in corrispondenza del campo "Responsabile"

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' window. The 'Responsabile' field is highlighted with a red circle and a search icon. The 'Ufficio' field is set to 'AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI'. The 'Data Richiesta' is '31/08/2022'. The 'Esito' is 'NON DEFINITO'. The 'Gestione Richieste' table on the left has a black arrow pointing to it.

Sequenza	Rimuovi	
1		ITALSOFT
2		ITALSOFT (firmatario)
3		

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' window. The 'Elenco Mittenti Destinatari' table lists search results. The first row is highlighted in yellow.

Codice	Nominativo	Tag	E-mail	Cod. Fiscale	Indirizzo	Città	PR
006207	RANCESCO						
008066	ALESSANDRA						
008057	ANNAIDA						
008005	J PIETRO						
909436	ARCANGELO						
008018	RENZA						
008047	LUISA						
008025	I BRUNELLA						
008015	I CARLA						
900311	Massimo						
008009	PAOLA						
008032	SELENE						
008033	SUSI						
002454	RACHELE				SEDE	F	
909408	CRISTIANA						

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

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' form. The 'Responsabile' field is highlighted with a red circle, and a red arrow points from it to the 'F6-Aggiorna' button on the right. The form contains the following data:

- Codice Richiesta: 0007
- Responsabile: 008082 ITALSOFT
- Ufficio: (empty)
- Ruolo: (empty)
- Trasmetti al Responsabile del Procedimento: (empty)
- Sequenza: 2
- Data Richiesta: 31/08/2022
- Data Esito: (empty)
- Esito: NON DEFINITO
- Descrizione Esito Sintetica: (empty)

The 'F6-Aggiorna' button is located on the right side of the form.

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' form with the 'Risultato Ricerca' dialog box open. The dialog box displays a table of search results for the 'Ufficio' field.

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

The dialog box also includes a search bar at the top and a pagination bar at the bottom showing 'Pagina 1 di 1' and 'Visualizzati 1 - 5 di 5'.

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

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' window. The 'Codice Richiesta' is 0007, and the 'Responsabile' is 008082 (ITALSOFT). The 'Ufficio' is 9009 (UFFICIO PERSONALE). The 'Data Richiesta' is 31/08/2022. The 'Esito' is NON DEFINITO. A red arrow points to the 'F6-Aggiorna' button on the right side of the window.

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

The screenshot shows the 'Gestione Proposte' window. The table below shows the list of requests. The second row is highlighted with a red box, indicating the request being modified.

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

Se invece un **passo dell'iter** di base deve essere completamente **eliminato dall'iter** di un singolo atto, sarà sufficiente cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Rimuovi" ed alla riga riguardante il passo che si intende eliminare. In questo modo verrà mostrata una X rossa in corrispondenza del passo che verrà eliminato

Italsoft Home Calendario Ricerca Documenti Gestione Proposte

Numero 000000000013163 Anno 2022 Riservato ☐ **Creto da: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI**
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI**
Italsoft AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali Titolario e Fascicolazione Omissis (0) **Iter** Altri Dati Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Storico (0) Note (0)

Richiesta da Avviare

Carica Iter Richieste Avvia Iter

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Ora esito	Esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022				
2	X	ITALSOFT	UFFICIO PERSONALE	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE 31/08/2022					
3		ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTI 31/08/2022					

+ Visualizzati 1 - 3 di 3

Menu Funzioni
 Principali
 Blocca
 Duplica Dati Principali
 Componi Atto PDF
 Altre

Cliccando su "Avvia Iter" il passo contrassegnato dalla X rossa scomparirà e l'iter verrà avviato

Italsoft Home Calendario Ricerca Documenti Gestione Proposte

Numero 000000000013163 Anno 2022 Riservato ☐ **Creto da: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI**
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI**
Italsoft AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali Titolario e Fascicolazione Omissis (0) **Iter** Altri Dati Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Storico (0) Note (0)

Iter delle Richieste avviato da Dott. SANDRO STEFANELLI il 31/08/2022 alle 11:28:39

Carica Iter Richieste **Annulla Iter**

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Ora esito	Esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022				
2		ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTI 31/08/2022					

Visualizzati 1 - 2 di 2

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=1662045659

Last update: **2022/09/01 15:20**

