

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" e caricare cos  i passi impostati di default per la tipologia di atto che si sta creando

The screenshot shows the 'Gestione Proposte' interface. The 'Iter' tab is selected and highlighted with a red circle. Below it, the 'Richiesta da Avviare' section contains a 'Carica Iter Richieste' button, also highlighted with a red circle. The 'Gestione Richieste' table is visible, showing three steps. The second step is highlighted with 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; 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"

Numero: 000000000013163
Data Atto: 31/08/2022
Tipo: P

Dati Principali Titolario e Fascicolazione

Richiesta da Avviare

Carica Iter Richieste Avvia Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi	
1		ITALSOFT
2		ITALSOFT
3		ITALSOFT (firmatario)

Codice Richiesta: 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile: [Magnifying Glass Icon]

Ufficio: 0032 AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI

Ruolo: [Magnifying Glass Icon]

Trasmetti al Responsabile del Procedimento: ☐

Sequenza: 2

Data Richiesta: 31/08/2022

Data Esito: [Magnifying Glass Icon]

Esito: NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica

Note

Famiglia font Dimensioni ...

B I U [Icons]

F6-Aggiorna

Menu Funzioni

- Principali
- Blocca
- Duplica Dati Principali
- Componi Atto PDF
- Altre

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.

Elenco Mittenti Destinatari

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						

Visualizzati 1 - 15 di 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 un certo passo dell'iter 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 'Data Richiesta' is 31/08/2022. The 'Esito' is NON DEFINITO. A red arrow points to the 'F6-Aggiorna' button in the top right corner 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 DEMOGRAFICO**
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**
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 PROPOSTE 31/08/2022					

+ Visualizzati 1 - 3 di 3

Menu Funzioni

- Principali
 - Blocca
 - Duplica Dati Principali
 - Componi Atto PDF
 - Altre

F6-Aggiorna
F3-Altra Ricerca
Ritorna

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 DEMOGRAFICO**
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**
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 avviata 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 PROPOSTE 31/08/2022					

Visualizzati 1 - 2 di 2

Menu Funzioni

- Principali
 - Blocca
 - Duplica Dati Principali
 - Componi Atto PDF
 - Altre

F6-Aggiorna
F3-Altra Ricerca
Ritorna

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_iter&rev=1662046941

Last update: **2022/09/01 15:42**

