

Si accede a Dipar/Servizi attraverso il menù → Gestione Documentale → Archivi → Dipar/Servizi.

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.

The screenshot shows two instances of the 'Archivio Servizi' application window. The top instance is a search form with fields for 'Codice' (Code), 'Descrizione' (Description), and 'Solo Annullati' (Only Canceled). It includes buttons for 'F2-Nuovo' (New) and 'F4-Elenca' (List). The bottom instance is a results grid titled 'Ricerca Servizi' with columns: Codice, Descrizione, Servizio, and Progressivo. The grid lists 23 records from 01 to 23, each with a description and corresponding service numbers. At the bottom of the grid are toolbar icons and pagination information: 'Visualizzati 1 - 22 di 98'. The right side of the interface has vertical scroll bars.

Codice	Descrizione	Servizio	Progressivo
01	- Servizi Demografici -	01	1
02	- Servizio Cultura, Sport e Turismo -	02	1
03	- Sistemi Informativi -	03	1
04	- Comunicazione Istituzionale e URP -	04	1
05	- Servizio Finanziario, Partecipate -	05	1
06	- Servizio Provveditorato ed Economato -	06	1
07	- Servizio Tributi -	07	1
08	- Politiche Sociali -	08	1
10	- Risorse Umane -	10	1
11	- Servizi Scolastici Politiche Giovanili del Lavoro, Pari Opportunità -	11	1
12	- Ricognizione Patrimonio -	12	1
13	- Toponomastica -	13	1
14	- Supporto altri settori non tecnici -	14	1
15	- Lavori Pubblici -	15	1
16	- Protezione Civile -	16	1
17	- VIA e VAS -	17	1
18	- Paesaggio -	18	1
19	- Urbanistica e Sviluppo del Territorio -	19	1
20	- Ciclo Integrato dei Rifiuti -	20	1
21	- Demanio -	21	1
22	- Protocollo -	22	1
23	- Assistenza Organi Istituzionali e C.u.c.	23	1

COMUNE DI FASANO

Archivio Servizi

Codice* 10
Descrizione* Risorse Umane -
Codice Registro Settoriale* 10
N.Progressivo 1
Firma _____
Amministratore di Riferimento _____
Ufficio Pubblic. Amm.Trasp. _____
Annullato Data Annullamento _____
Prefisso Esposto Atto _____

F6-Aggiorna
F7-Cancella
F3-Altra Ricerca

Associa Pareri
Organo _____ Codice Parere _____ Sequenza _____ Registra Parere

Pareri Associati al Servizio

Organo	Sequenza	Codice	Parere
Nessun record da visualizzare			

Codice in caso di NON NECESSITA' di parere _____

COMUNE DI FASANO

Archivio Servizi

Codice* _____
Descrizione* _____
Codice Registro Settoriale* _____
N.Progressivo _____
Firma _____
Amministratore di Riferimento _____
Ufficio Pubblic. Amm.Trasp. _____
Annullato Data Annullamento _____
Prefisso Esposto Atto _____

F5-Aggungi
F3-Altra Ricerca

83 visualizzazioni.

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



Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:tipo_dipar_serv

Last update: 2024/10/15 09:45