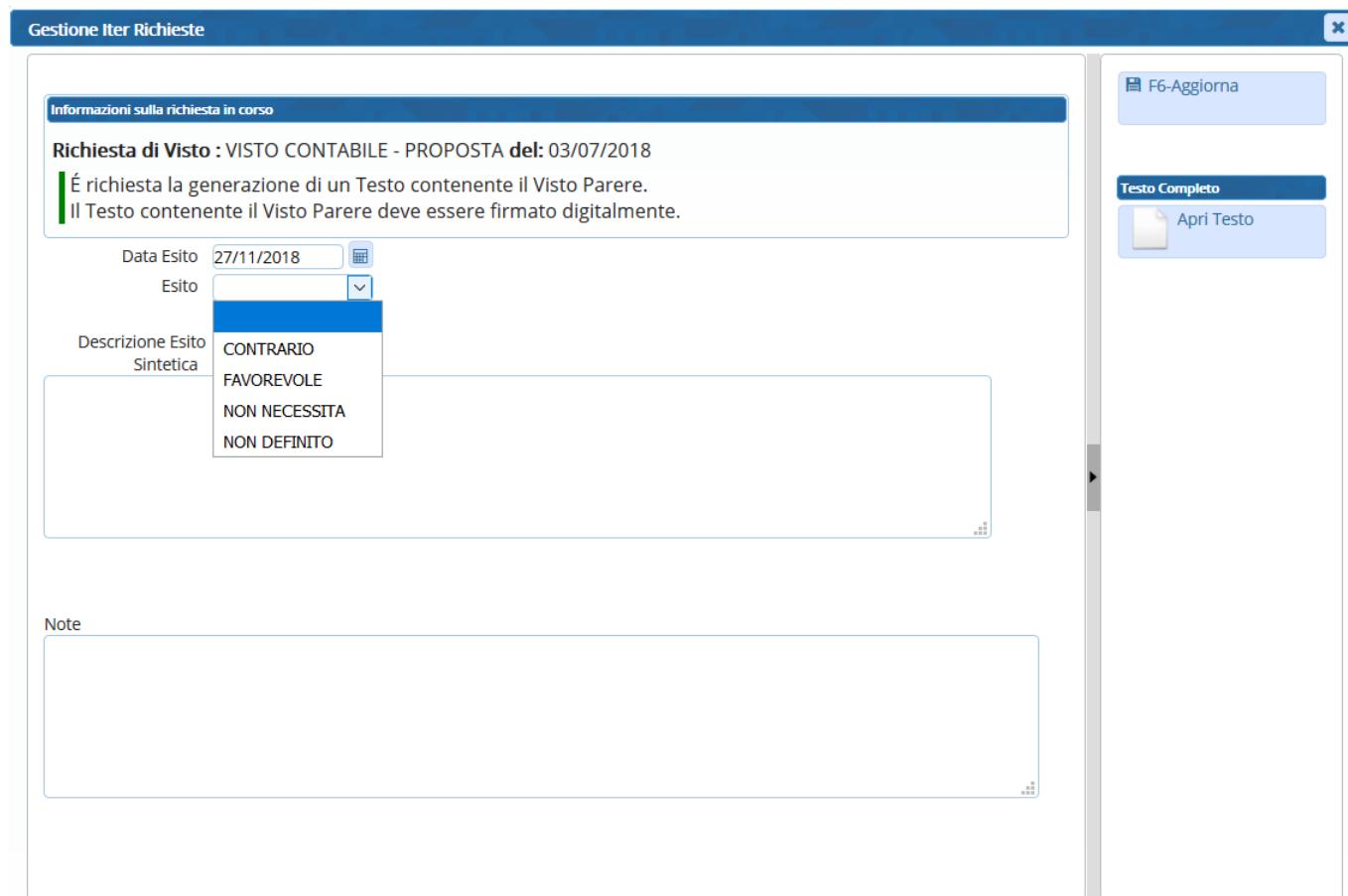
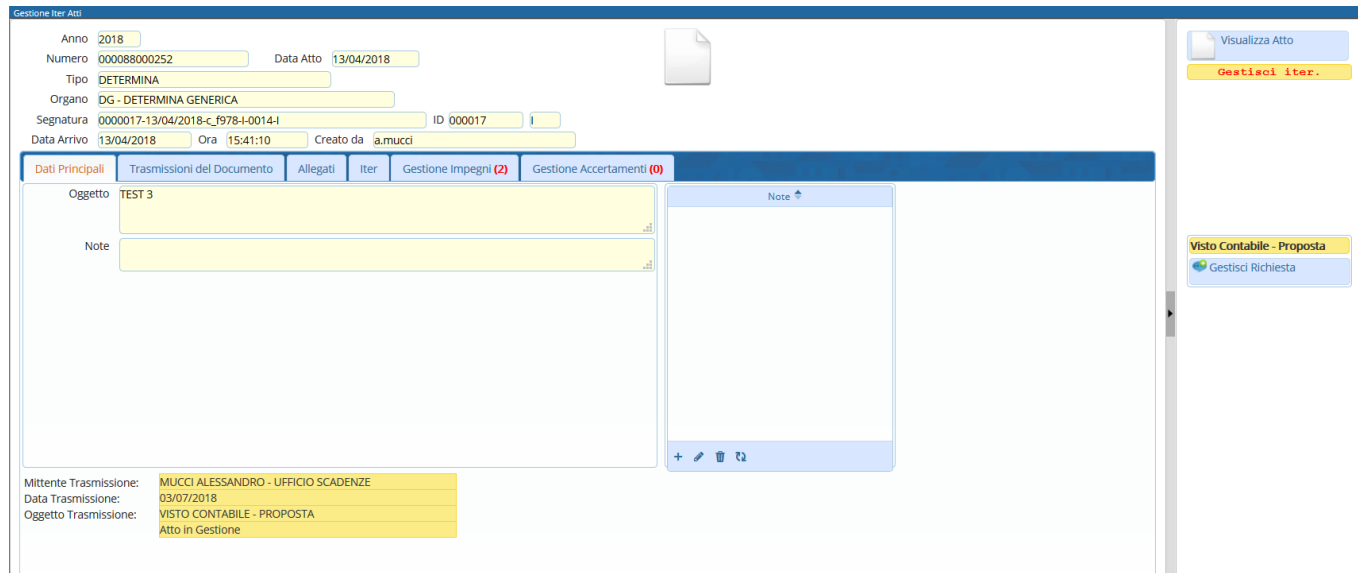


Visto contabile

Il Responsabile della Ragioneria che dovrà aggiungere alla Determina il Visto contabile, troverà la richiesta sulla sua *Scrivania degli Atti*.

Dopo averla aperta con un doppio click e presa in carico con **Gestisci Richiesta**, potrà esprimere parere favorevole o contrario attraverso il menù a tendina.

Nel caso in cui non sia necessario il Visto contabile, si può valorizzare l'esito con la voce *Non necessita*.



Dal tasto **Apri Testo** è possibile caricare il testo base del Visto.

The screenshot shows a window titled "Risultato Ricerca" with a sub-window "Elenco Documenti". The table below lists search results:

Codice	Descrizione	Tipo
PARERE01	DOCX PARERE 01	DOCX
ESITOITER_AMM	ESITOITER_AMM	XHTML
VISTO_1	VISTO CONTABILE 1	XHTML

At the bottom of the window, it indicates "Pagina 1 di 1" and "Visualizzati 1 - 3 di 3".

Una volta compilato il testo, deve essere salvato.

The screenshot shows a window titled "Gestione Iter Richieste" with a sub-window "Editor di Testo". The text editor contains the following content:

Modello pagina (dal testo base):
NON DEFINITO

Visto di regolarità contabile
(SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA ART 151. C.4...)
Elenco impegni
@{SEGR.IMPEGNI}@

At the bottom right of the editor, it shows "Parole: 14".

A questo punto può essere creato il definitivo del Visto con **Genera PDF** e si può procedere con la **firma** del documento.

Gestione Iter Richieste

Informazioni sulla richiesta in corso

Richiesta di Visto : VISTO CONTABILE - PROPOSTA del: 03/07/2018

É richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere.
Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.

Data Esito: 27/11/2018

Esito: FAVOREVOLE

Note

F6-Aggiorna

Testo Completo

Apri Testo

Genera PDF

Gestione Iter Richieste

Informazioni sulla

Richiesta di

É richiesta

Il Testo co

Data E

E

Note

Gestione Firma

Scarica i File da firmare e ricaricali Firmati:

Documenti Da Firmare				
	Nome File	Dim.		
	0000880002522018DG_VISTO_1.pdf	18.29 KiB		

Visualizzati 1 - 1 di 1

Conferma

Vai alla Firma Remota

F6-Aggiorna

Testo Completo

Apri Testo

Cancello PDF

Firma PDF

Cliccando **Aggiorna**, l'operazione sarà completata e la Determina passerà ai Messi per la [pubblicazione](#).

25 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:visto>

Last update: **2024/10/15 09:45**

