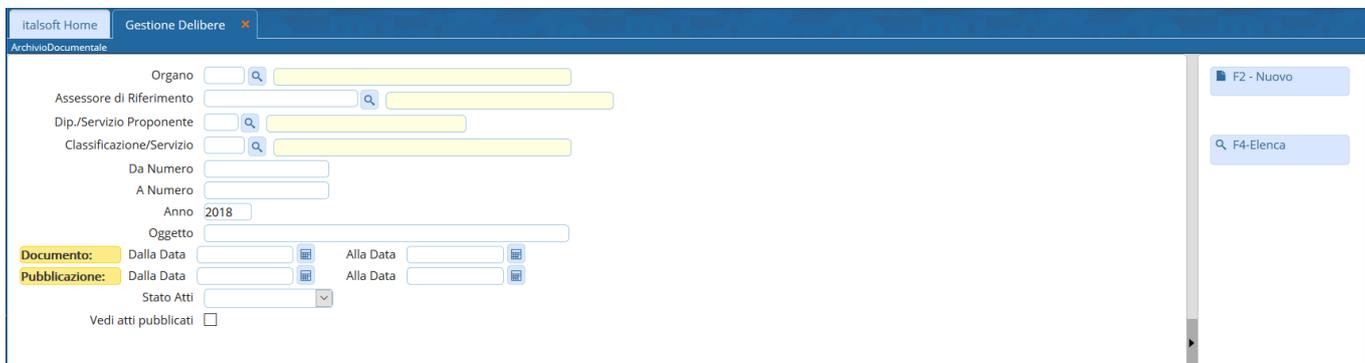


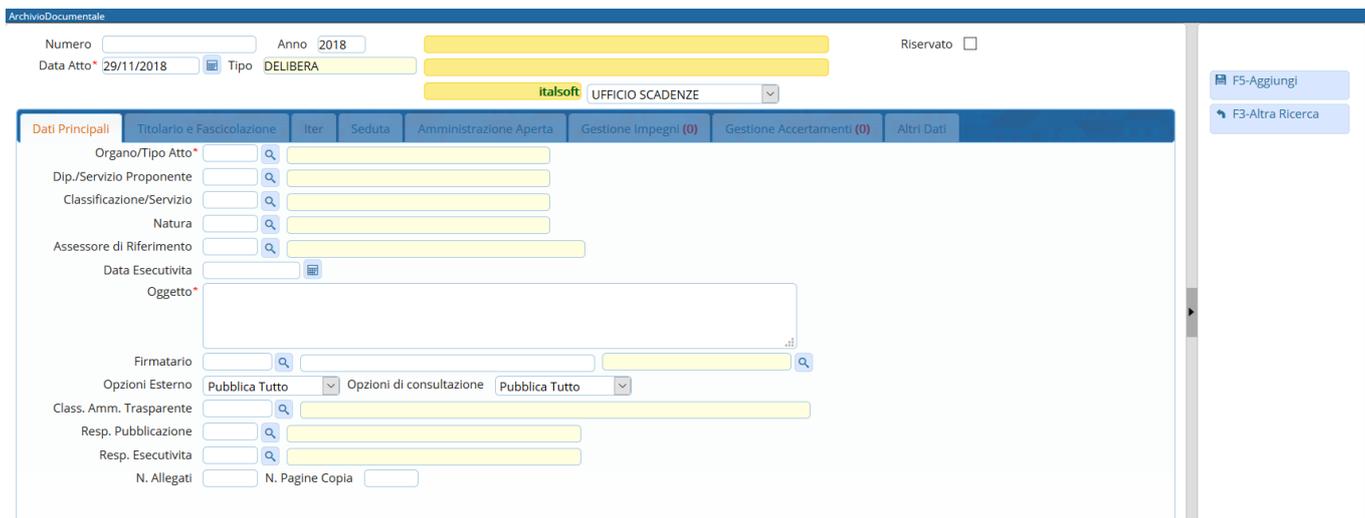
# Creare una Delibera

Per creare una Delibera senza passare dalla **Proposta**, accedere dal *menù* → *Gestione Documentale* → *Gestioni* → *Gestione Atti* → *Delibere*.

Si accede alla schermata *Gestione Delibere*.



Cliccando **Nuovo**, sarà aperta la finestra per la creazione di una nuova Delibera.



Sfruttando la lentina  che permette l'accesso agli **archivi** interni, va indicato l'**Organo/Tipo di Atto** che si intende creare (Delibera di Consiglio o di Giunta).

Organo/Tipo Atto\*  

Scrivere l'**Oggetto** della Delibera nel campo relativo e indicare il **Firmatario** del documento: i campi da compilare sono due, il nome dell'utente e l'ufficio a cui appartiene e per il quale firmerà la Delibera.

Oggetto\*

Firmatario     

Dopo aver compilato con i dati a disposizione, cliccare **Aggiungi** per creare la Delibera e assegnare automaticamente il numero.

Si attiverà la tabella degli allegati, in cui caricare il testo della Delibera dal tasto **Carica Testo Base** e selezionandone uno dalla lista a disposizione.

**Elenco Documenti**

Pubb	File	Descrizione Documento	Dati Se
------	------	-----------------------	---------

Nessun record da visualizzare

Allega da File   Allega da Scanner   **Carica Testo Base**   Carica Deliberato   Carica Atto PDF

**Risultato Ricerca**

**Elenco Documenti**

Codice	Descrizione	Tipo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARTA_BIANCA_DOCX	CARTA BIANCA - DOCX	DOCX
CARTA_INTESTATA_DOCX	CARTA INTESTATA - DOCX	DOCX
CARTA_ITESTATA_LETTERA	CARTA INTESTATA LETTERA	DOCX
PROPOSTACONSIGLIO	FAC SIMILE PROPOSTA CONSIGLIO	DOCX
PROSTAGIUNTA	FAC SIMILE PROPOSTA GIUNTA	DOCX
ORD_GIORNO	ORDINE DEL GIORNO	DOCX

Il programma aprirà un file Word, in cui sarà possibile scrivere il testo della Delibera. Una volta concluso, salvare il file e chiuderlo per tornare alla schermata della Segreteria. Per proseguire, cliccare **Continua**:

### Apertura Testò

**i**

Premere il tasto 'Continua' per uscire definitivamente dal Testò.

Premere il tasto 'Ritorna al Testò' per tornare a visualizzare il Testò.

\\192.168.191.1\ita\_segreteria\segr01\proposte\P\_000000000002615.docx

Ritorna al Testò F5 - Continua

A questo punto, si possono [inserire gli Impegni](#), [inserire gli Accertamenti](#), [gestire le presenze](#) e [caricare e avviare l'iter](#).

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione\\_delibera](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:creazione_delibera)

Last update: **2018/12/05 12:15**

