

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

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Ora esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022		
2			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"

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' window. The 'Responsabile' field is highlighted with a red circle, indicating a dropdown menu. The 'Ufficio' field is set to '0032 AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI'. The 'Data Richiesta' is '31/08/2022' and the 'Esito' is 'NON DEFINITO'. A black arrow points to the 'Gestione Richieste' table on the left, which has a yellow highlight on the second row.

Sequenza	Rimuovi	
1		ITALSOFT
2		ITALSOFT
3		ITALSOFT (firmatario)

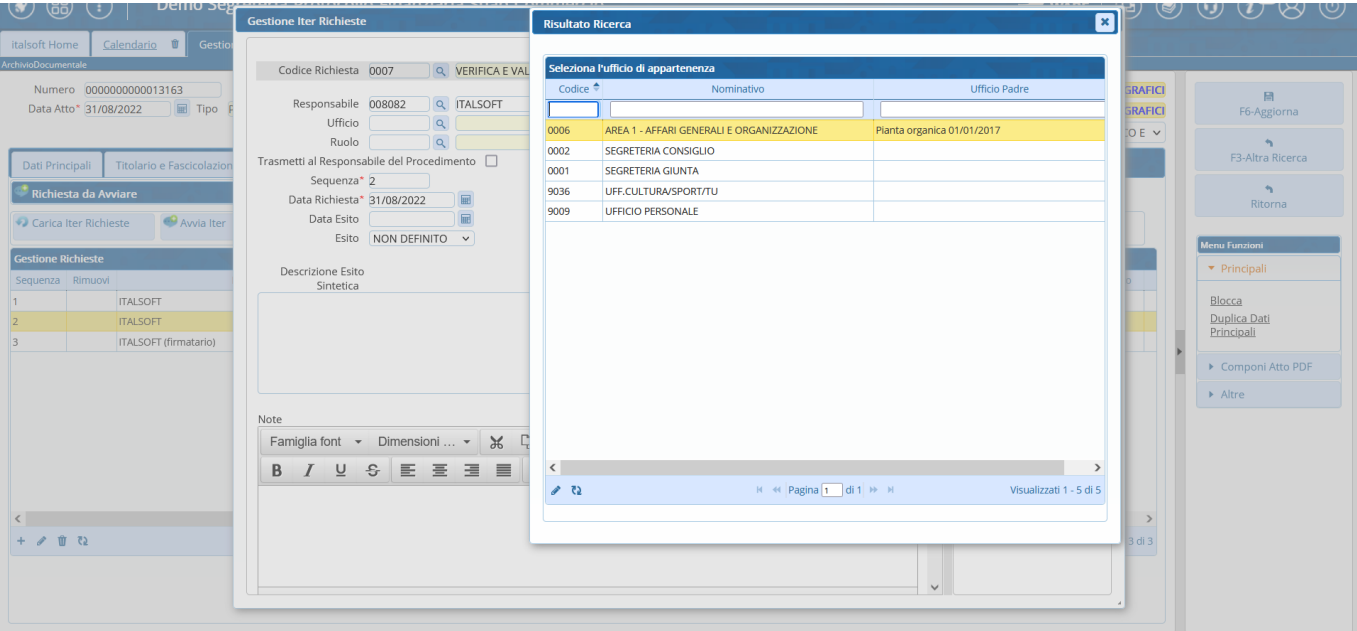
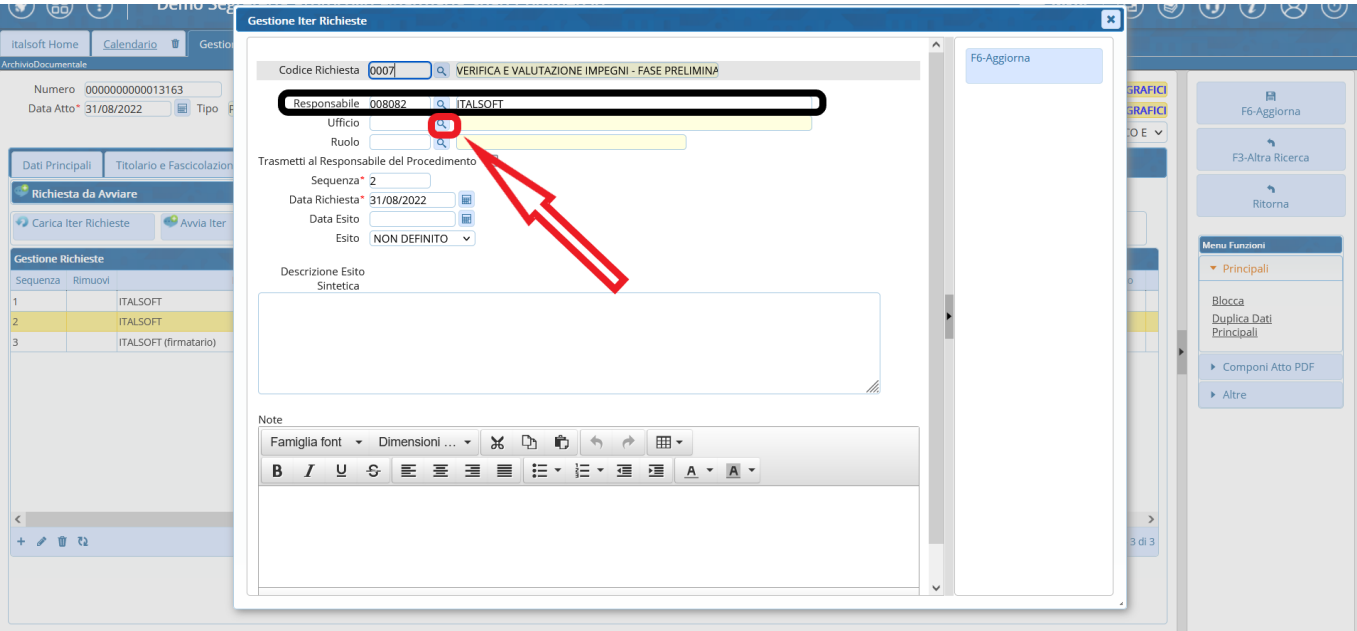
Dopo aver cliccato sulla lentina in corrispondenza del campo “Responsabile”, il sistema proporrà una maschera attraverso la quale selezionare il soggetto - interno all'ente - che dovrà risultare quale responsabile per il passo in questione.

The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' window with a table of 'Mittenti Destinatari'. The table has columns for Codice, Nominativo, Tag, E-mail, Cod. Fiscale, Indirizzo, Città, and PR. The first row is highlighted in yellow.

Codice	Nominativo	Tag	E-mail	Cod. Fiscale	Indirizzo	Città	PR
006207	RANCESCO						
008066	ALESSANDRA						
008057	ANNAIDA						
008005	I 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 quale responsabile 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



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' form. The 'Codice Richiesta' is 0007, and the 'Responsabile' is ITALSOFT. The 'Ufficio' is UFFICIO PERSONALE. The 'Data Richiesta' is 31/08/2022. The 'Data Esito' is NON DEFINITO. The 'Descrizione Esito' is Sintetica. The 'Note' section is empty. A red arrow points to the 'F6-Aggiorna' button on the right side of the form.

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

The screenshot shows the 'Gestione Proposte' form. The 'Numero' is 000000000013163, 'Anno' is 2022, and 'Tipo' is PROPOSTA. The 'Data Atto' is 31/08/2022. The 'Creata da' is Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO. The 'Ultima Mod.' is Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO. The 'Avvia Iter' button is highlighted with a red circle and a green arrow points to it.

Sequenza	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Ora esito
1	ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMAZIONE IN DUE FIRMA SUB	31/08/2022		
2	ITALSOFT	UFFICIO PERSONALE	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE	31/08/2022		
3	ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA 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

Itasoft Home | Calendario | Ricerca Documenti | Gestione Proposte

Numero 0000000000013163 Anno 2022 Riservato ☐ **Creato da: itasoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: itasoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**
itasoft 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

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

Itasoft Home | Calendario | Ricerca Documenti | Gestione Proposte

Numero 0000000000013163 Anno 2022 Riservato ☐ **Creato da: itasoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: itasoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**
itasoft 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

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitasoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_iter

Last update: **2022/09/02 10:16**

