

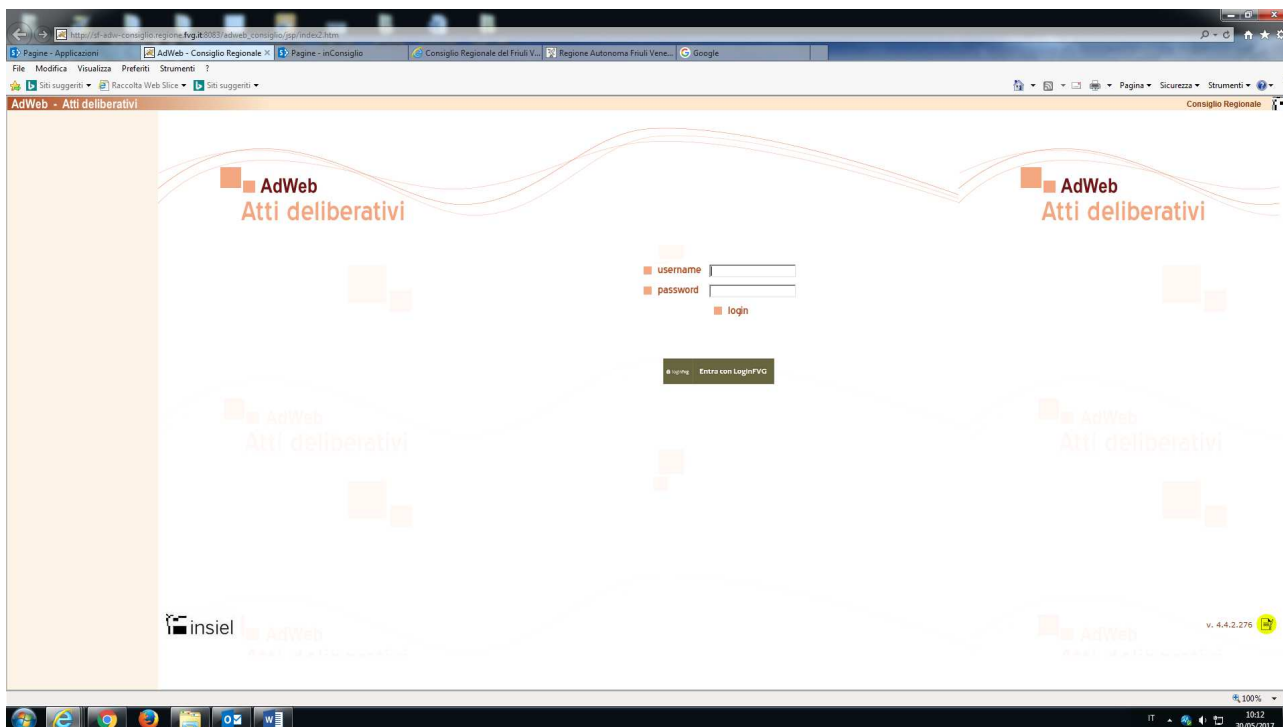
# Manuale per l'applicativo AdWEB Atti deliberativi



Dalla Home page della Intranet consiliare selezionare tra le Applicazioni la voce “Delibere UP”

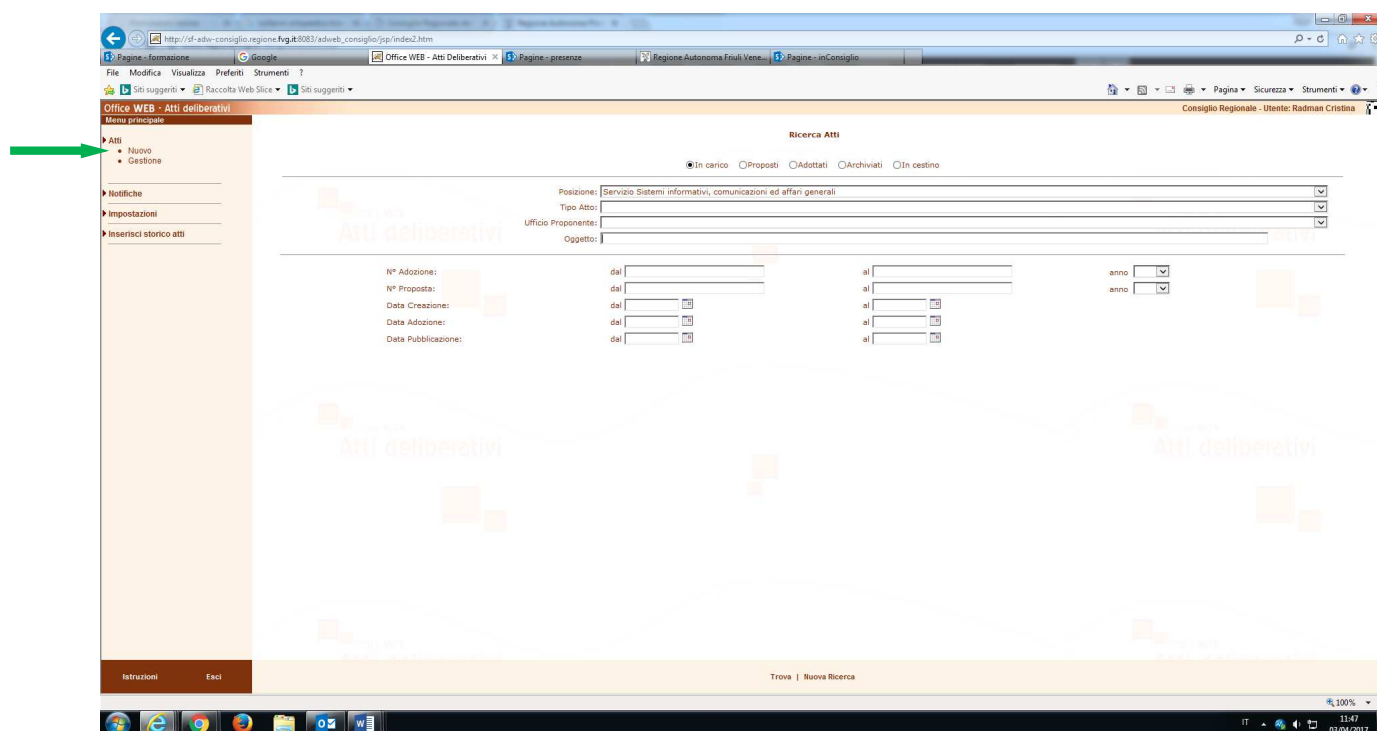
Inserire lo username (numero matricola) e password (consiglio).

In una fase successiva modificare la password.



## PER L'ISTRUTTORE

Alla prima schermata, verificato che la “Posizione” corrisponda all’ufficio proponente, cliccare su **Nuovo**



Inserire l'oggetto della proposta, selezionare Delibere o Generalità e, in fondo, **Conferma**

The screenshot shows the 'Nuovo atto' (New act) form in the AdWeb system. The form is titled 'Nuovo atto' and is located in the 'AdWeb - Atti deliberativi' section. The form contains the following fields:

- Descrizione ufficio:** Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali
- Istruttore:** Radman Cristina
- Data apertura:** 14/11/2017
- Oggetto:** (empty text area)
- Note:** (empty text area)
- Pratica Urgente:** ☐ Sì ☒ No
- Etichetta:** (empty text area)
- Tipologia di atto:**
  - ☐ Delibere UP
  - ☐ Generalità - UP

At the bottom of the form, there is a green arrow pointing to the 'Conferma' button.

Da qui selezionare **Trattamento**

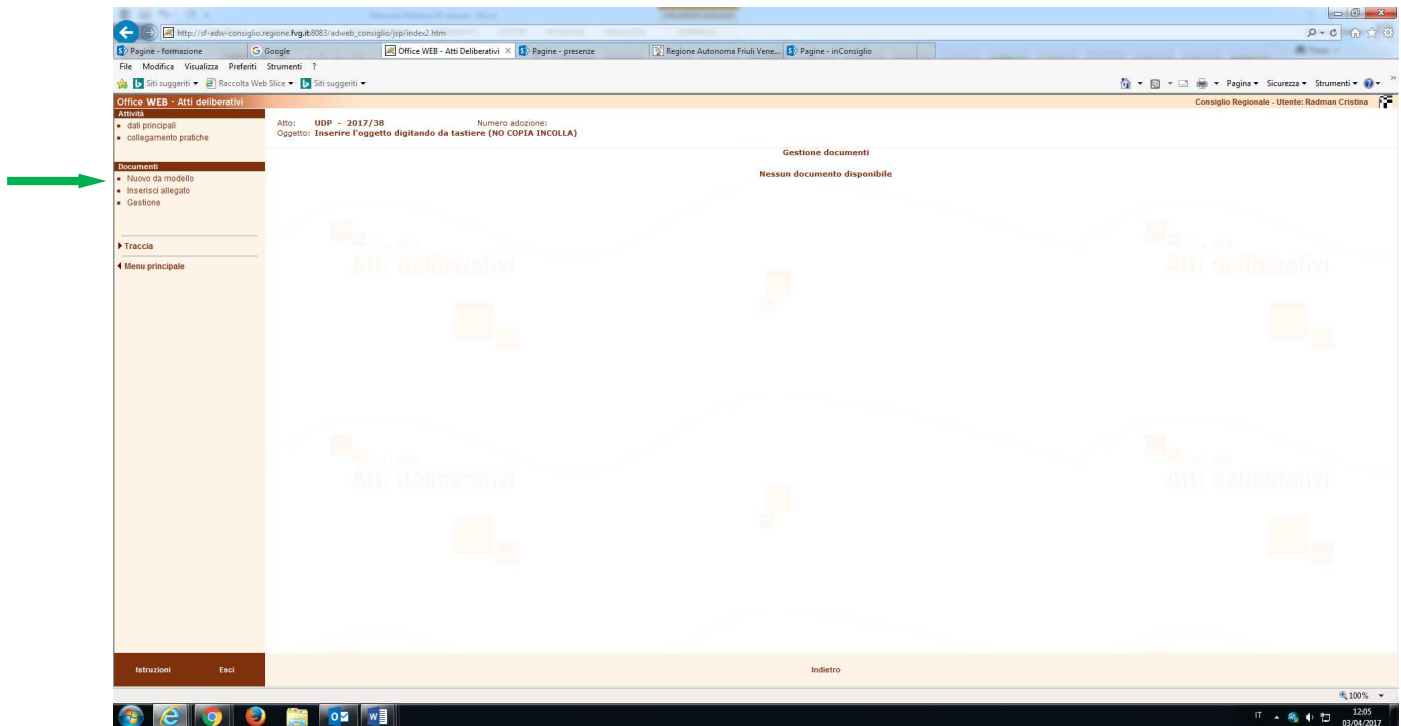
The screenshot shows the 'Trattamento' (Treatment) form in the Office WEB system. The form is titled 'Trattamento' and is located in the 'Office WEB - Atti Deliberativi' section. The form contains the following fields:

- Posizione:** - / Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali
- Atto:** Delibere UP - 2017/38
- Oggetto:** Inserire l'oggetto digitando da tastiera (NO COPIA INCOLLA)
- Ufficio proponente:** Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali
- Tipo Esecutività:** Immediatamente esecutiva

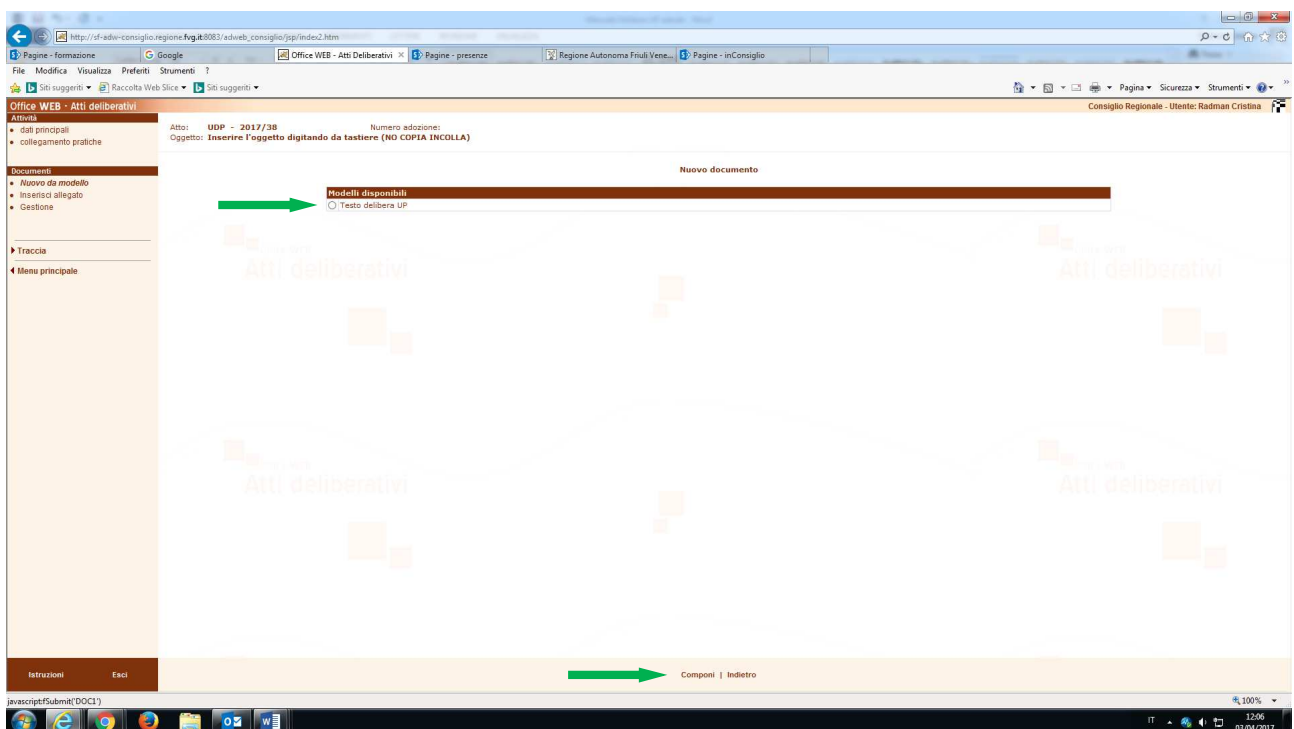
At the bottom of the form, there is a green arrow pointing to the 'Trattamento' button.

Se ho selezionato **Delibere** (se invece ho selezionato Generalità passo a pagina 7)

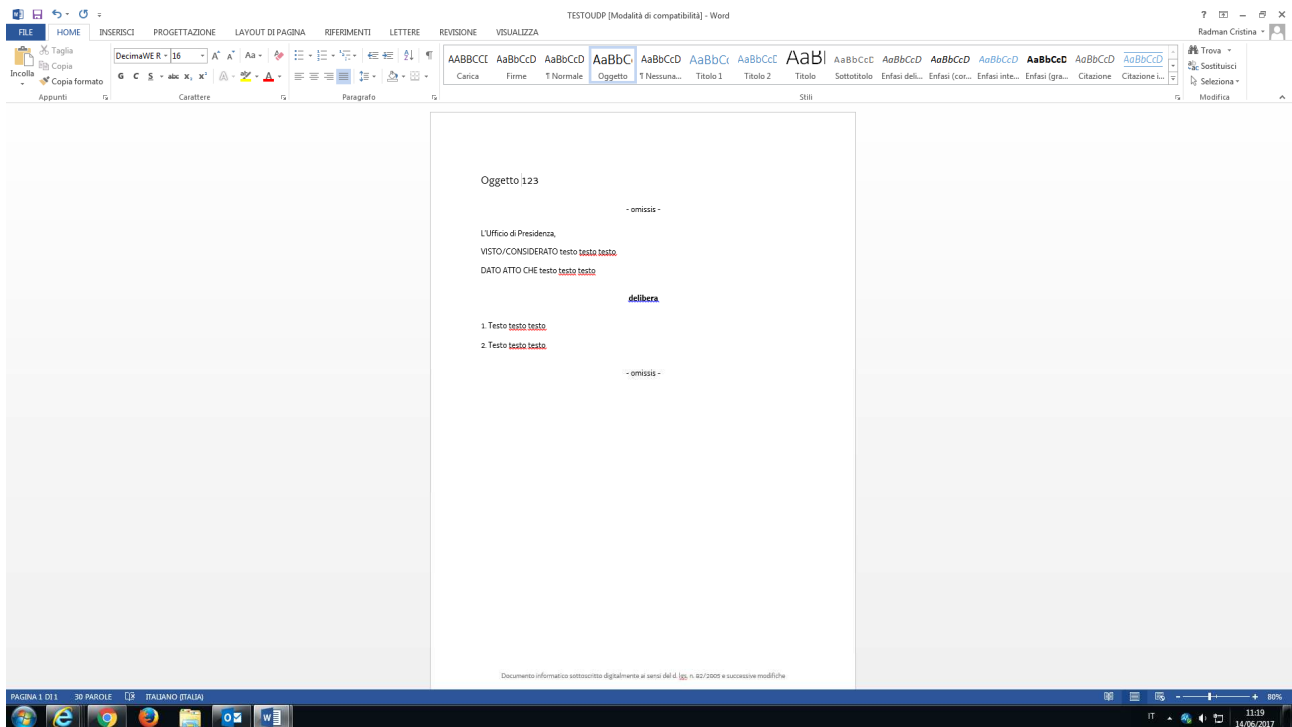
### Selezionare **Nuovo da modello**



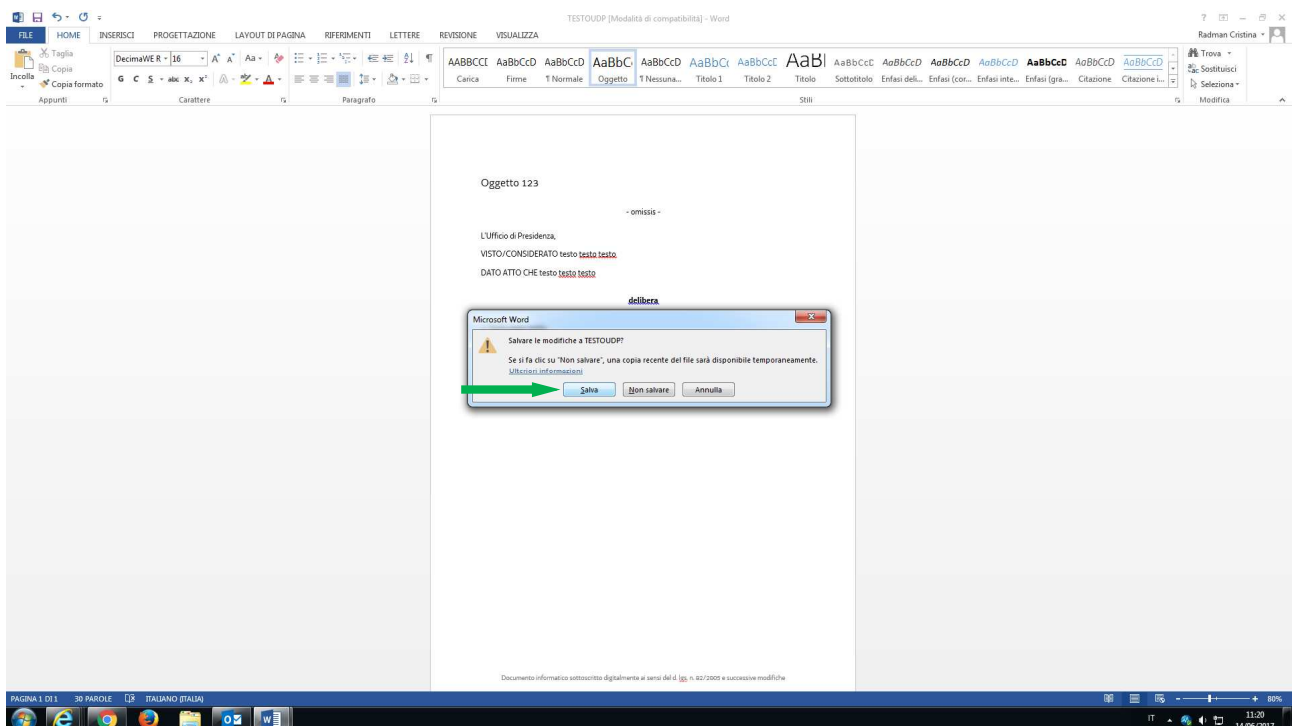
### Selezionare **Testo delibera UP** e sotto **Componi**



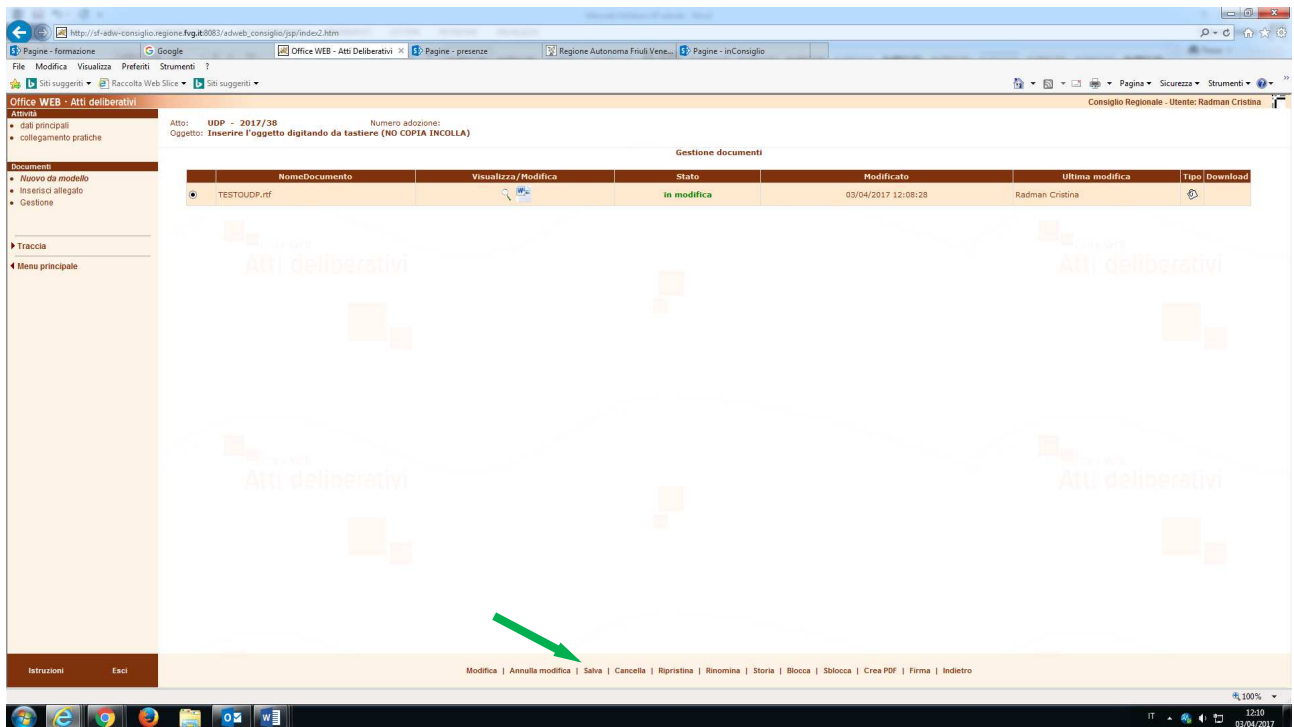
Si apre il modello word: inserire il testo della proposta. (Attenzione: l'oggetto è scritto in automatico. Non modificarlo)



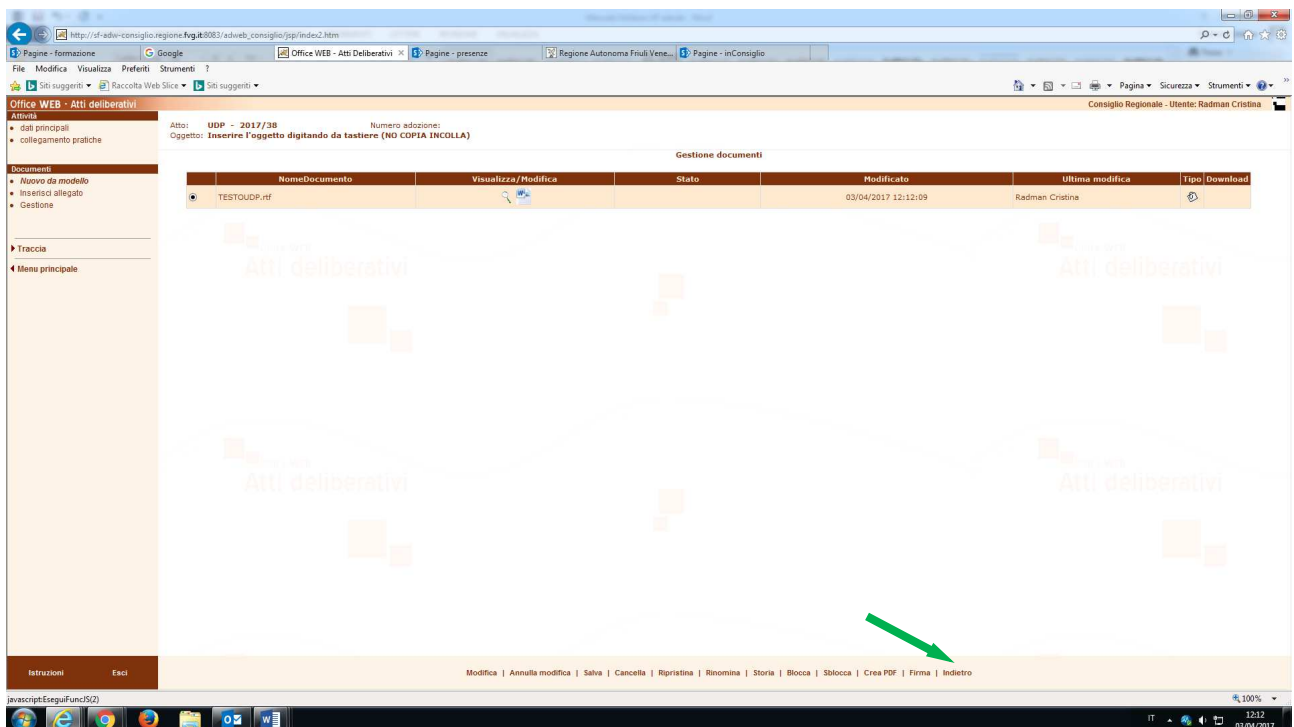
Salvare prima come documento in word



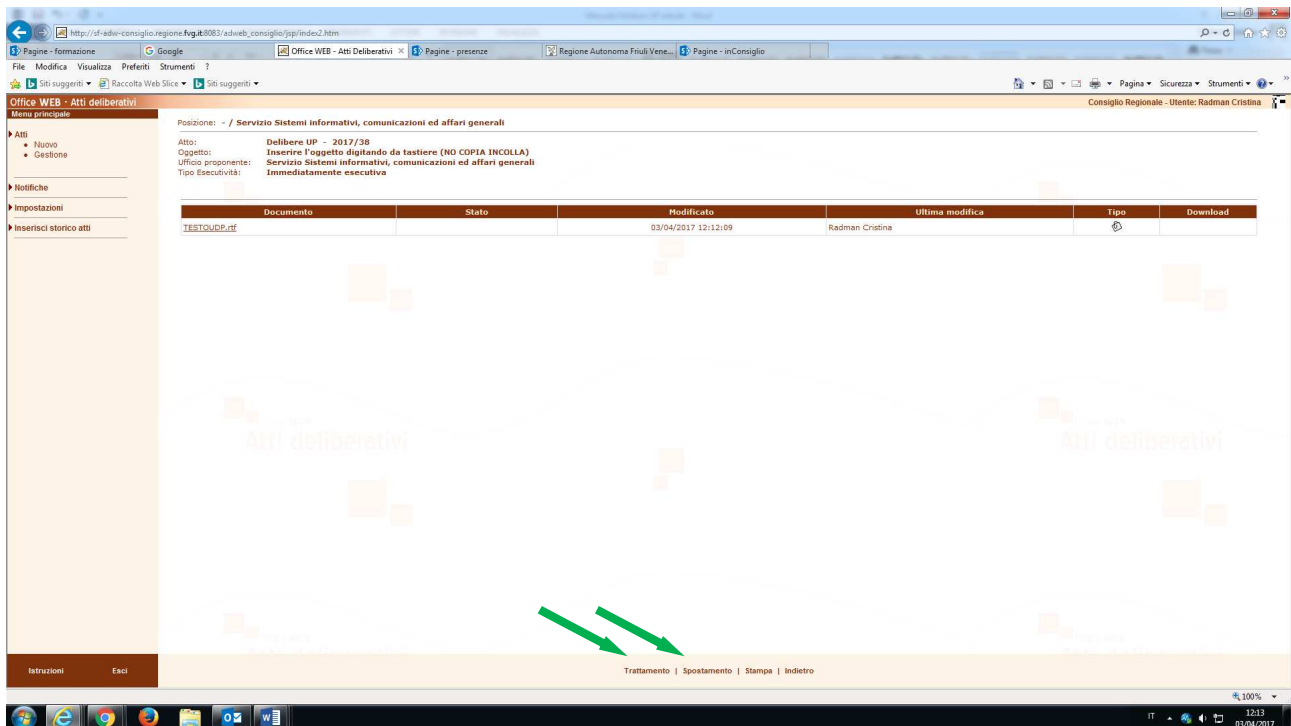
e poi alla voce **Salva** sotto la schermata.



Cliccare su **Indietro**

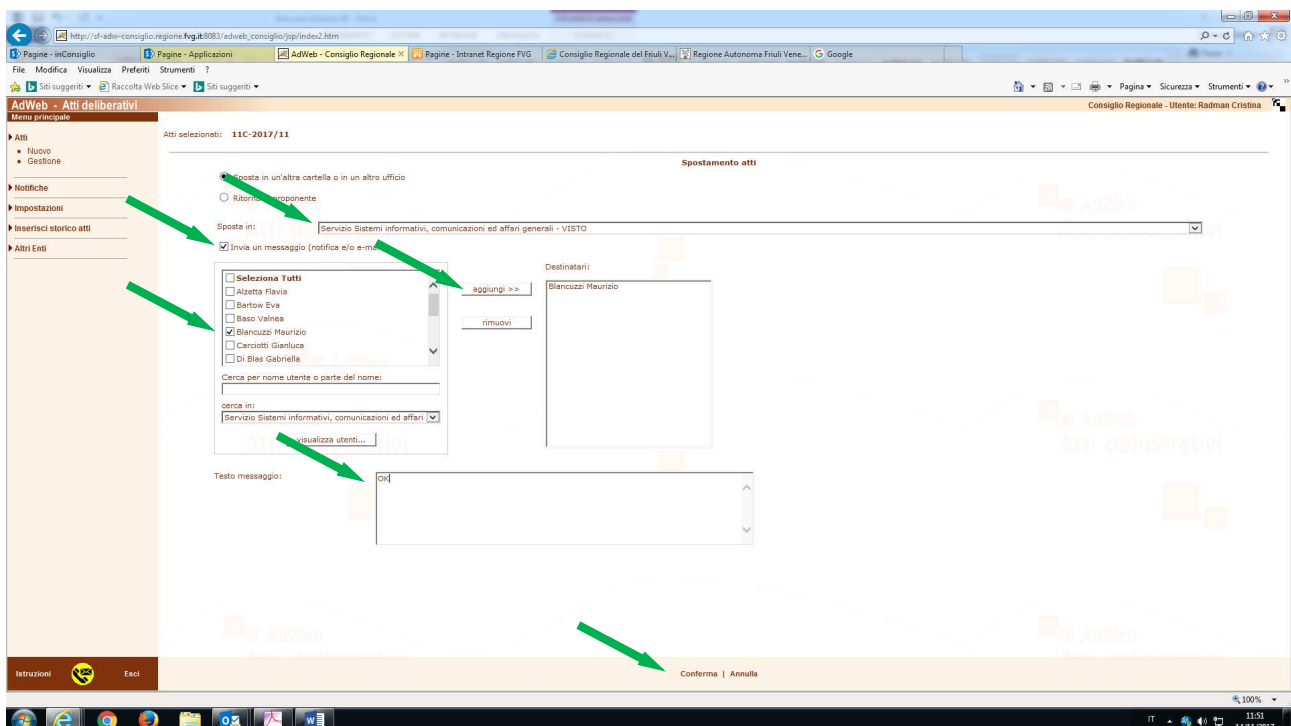


E adesso se ci sono altre modifiche da fare selezionare **Trattamento** (poi **Modifica**), altrimenti **Spostamento**



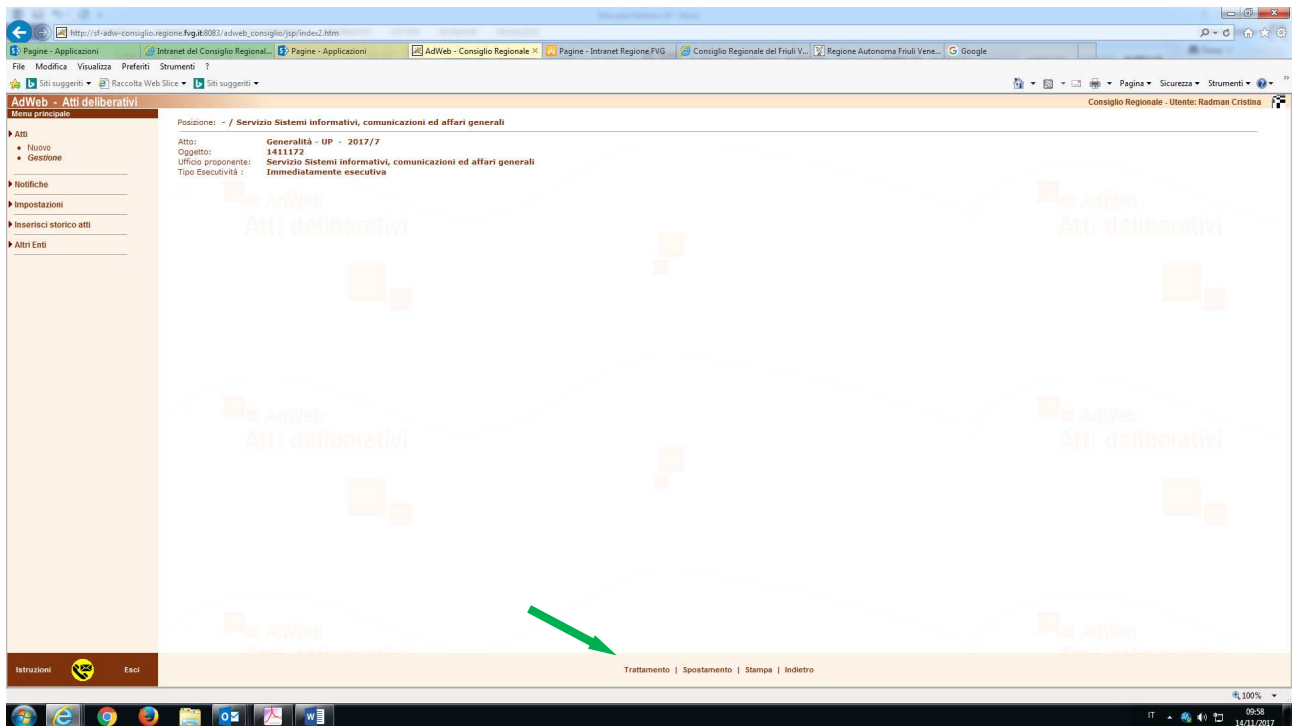
Inviare il documento al Dirigente selezionando “(proprio ufficio)” – VISTO e inviare una mail di avviso selezionando nel primo box il nominativo corrispondente e nel secondo Aggiungi.

Inserire il testo del messaggio e poi **Conferma**

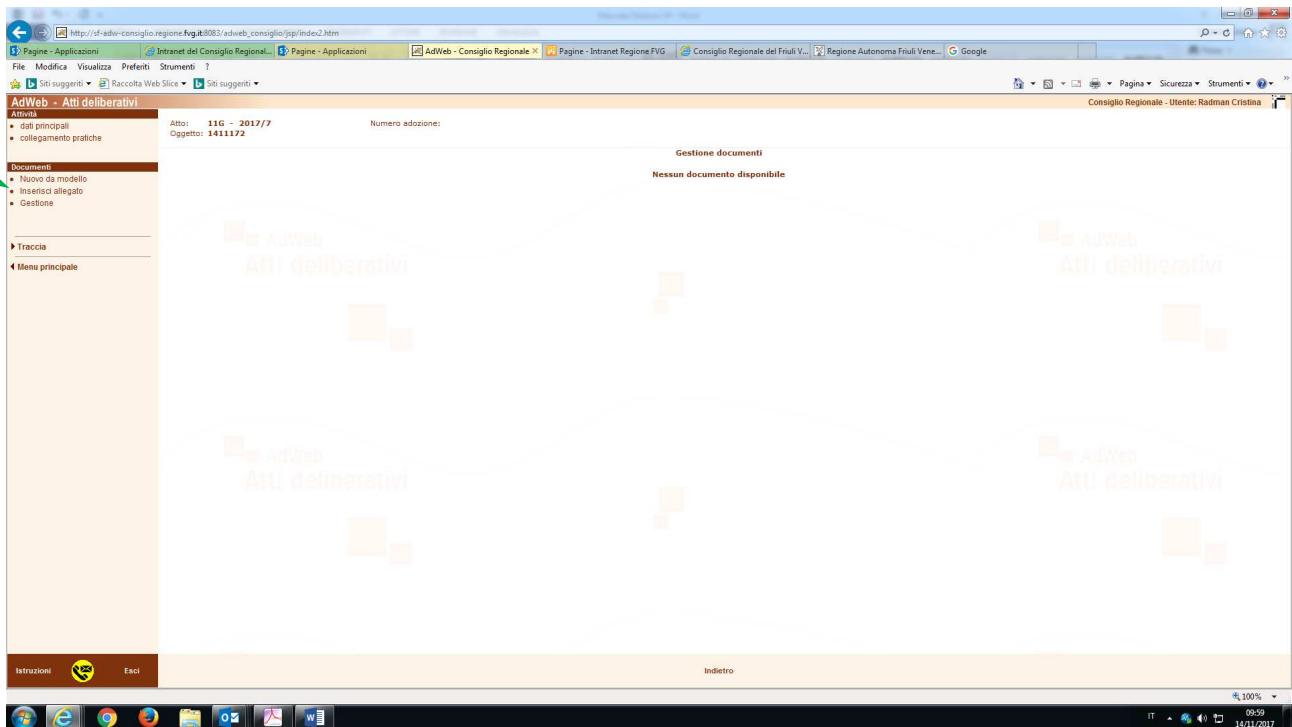


Se invece ho selezionato Generalità (a pagina 2)

## Selezionare Trattamento

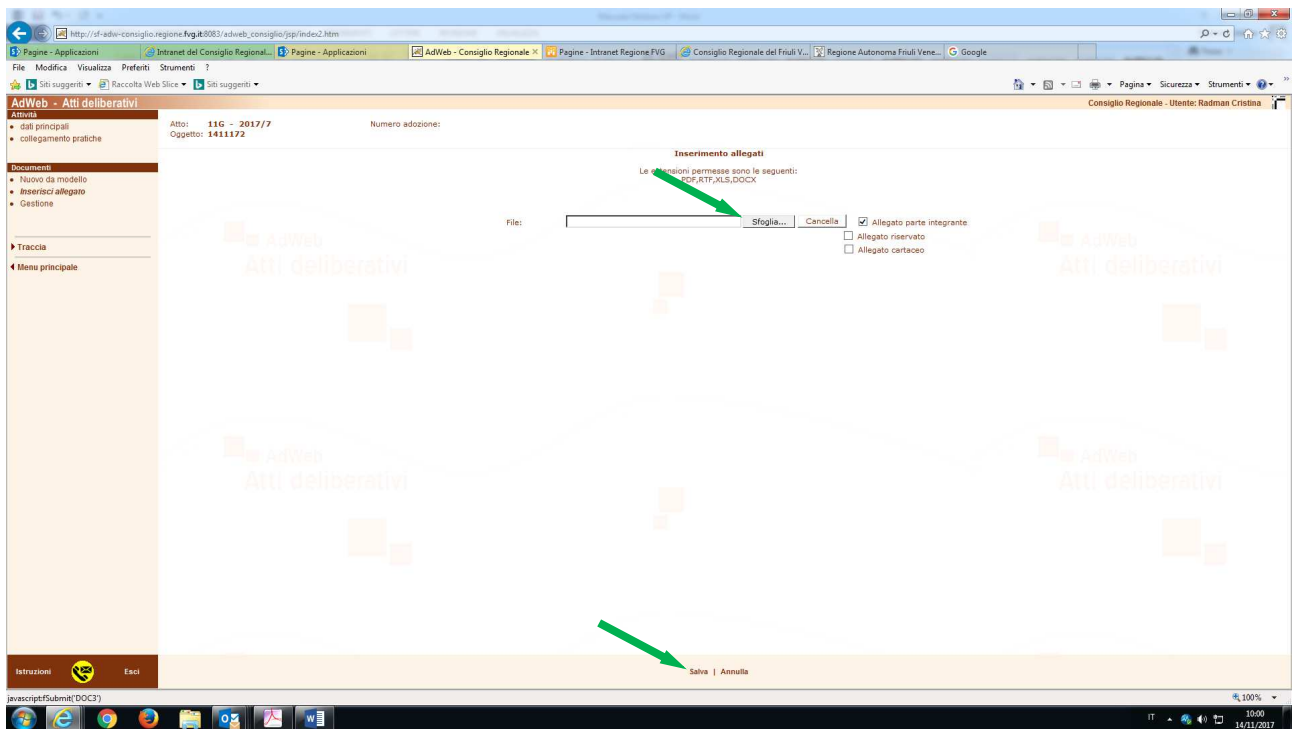


A sinistra in alto selezionare **Inserisci Allegato**

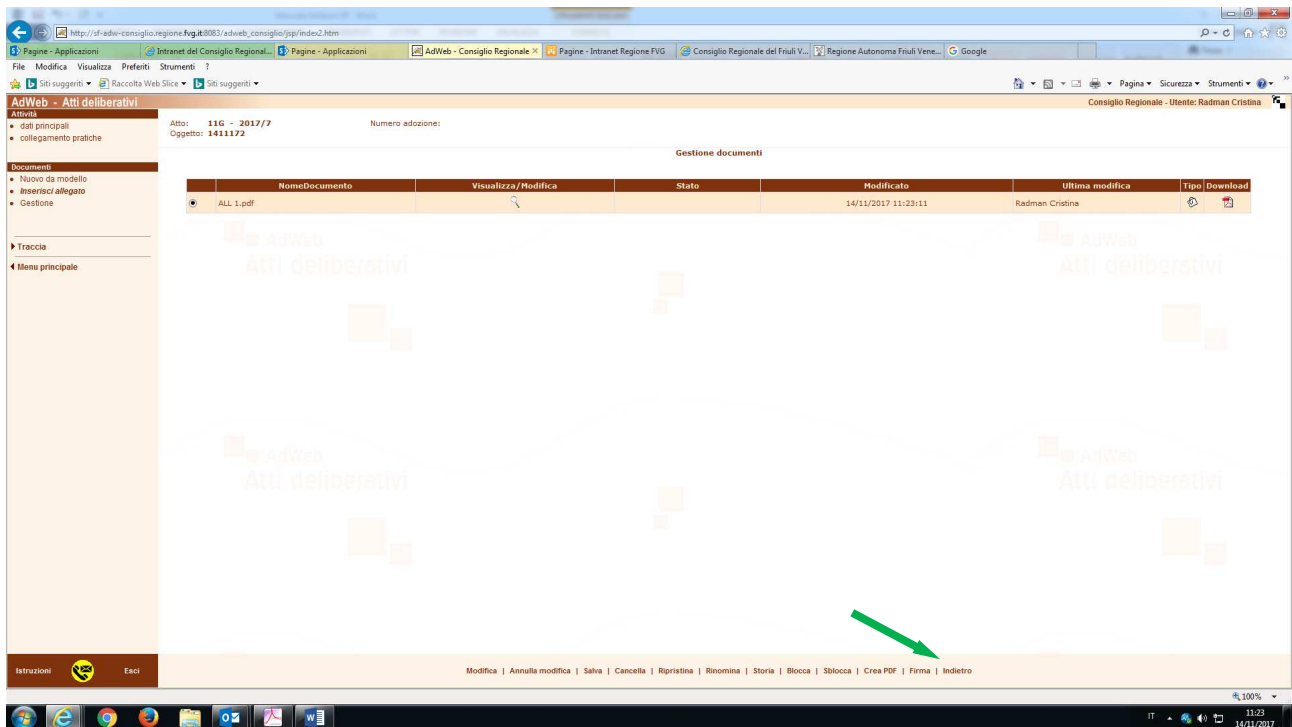




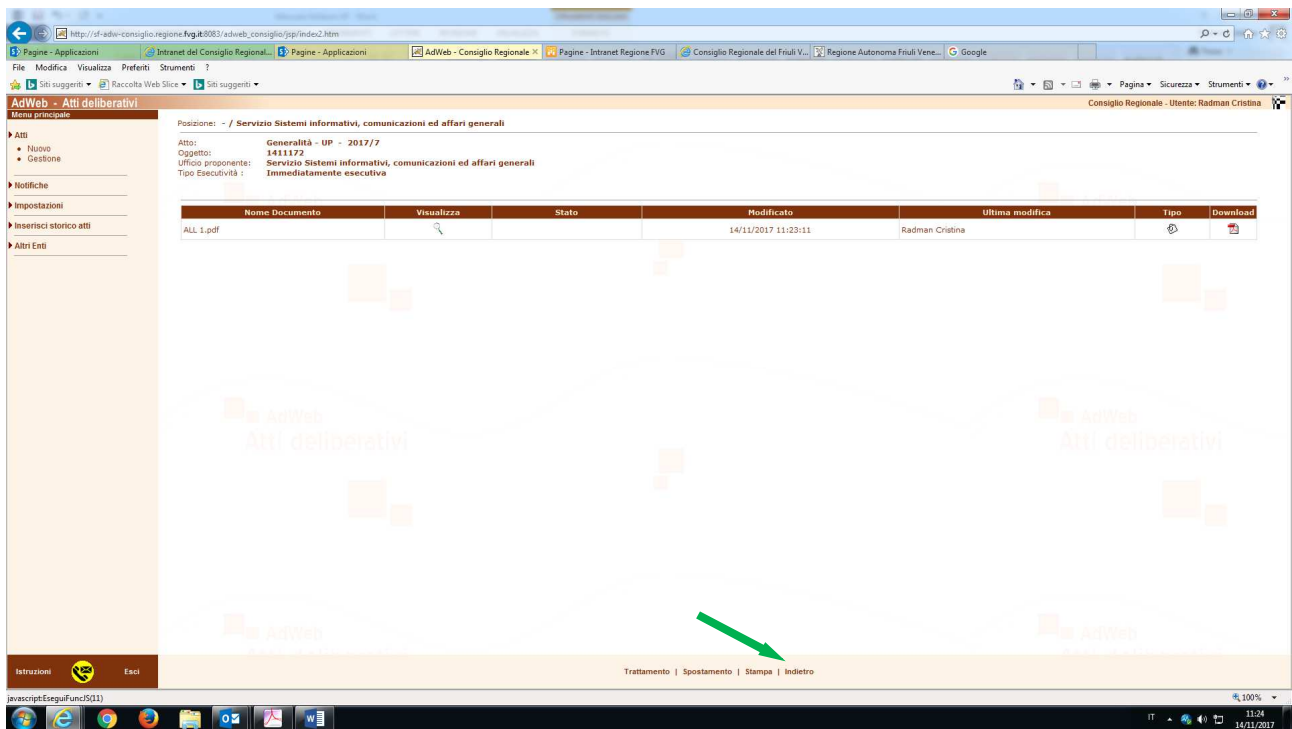
Cliccare su **Sfoglia** per scegliere il file PDF da inserire come Allegato e poi sotto Salva



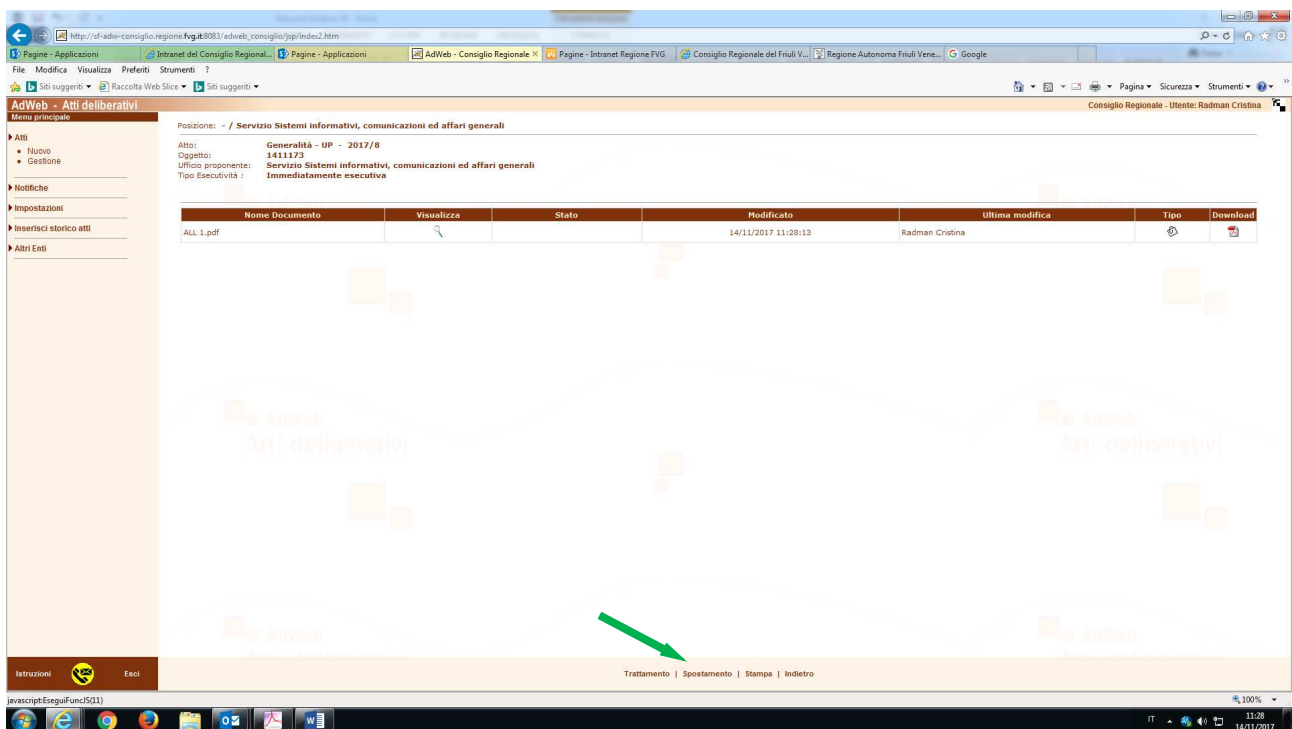
Selezionare **Indietro**



E di nuovo selezionare **Indietro**



Selezionare **Spostamento**



Inviare il documento al Dirigente selezionando “(proprio ufficio)” – VISTO e inviare una mail di avviso, selezionando nel primo box il nominativo corrispondente e nel secondo Aggiungi.

Office WEB - Atti deliberativi

Menu principale

Atti

- Nuovo
- Crestione

Notifiche

Impostazioni

Inserisci storico atti

Risultato della ricerca

Filtri impostati  
atti in carico  
Pratiche totali: 2

- / Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali (1)

Atto	Tipo Atto	Oggetto	Proponente	R. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Info
<input type="radio"/> 2017/38	UDP	prova	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						

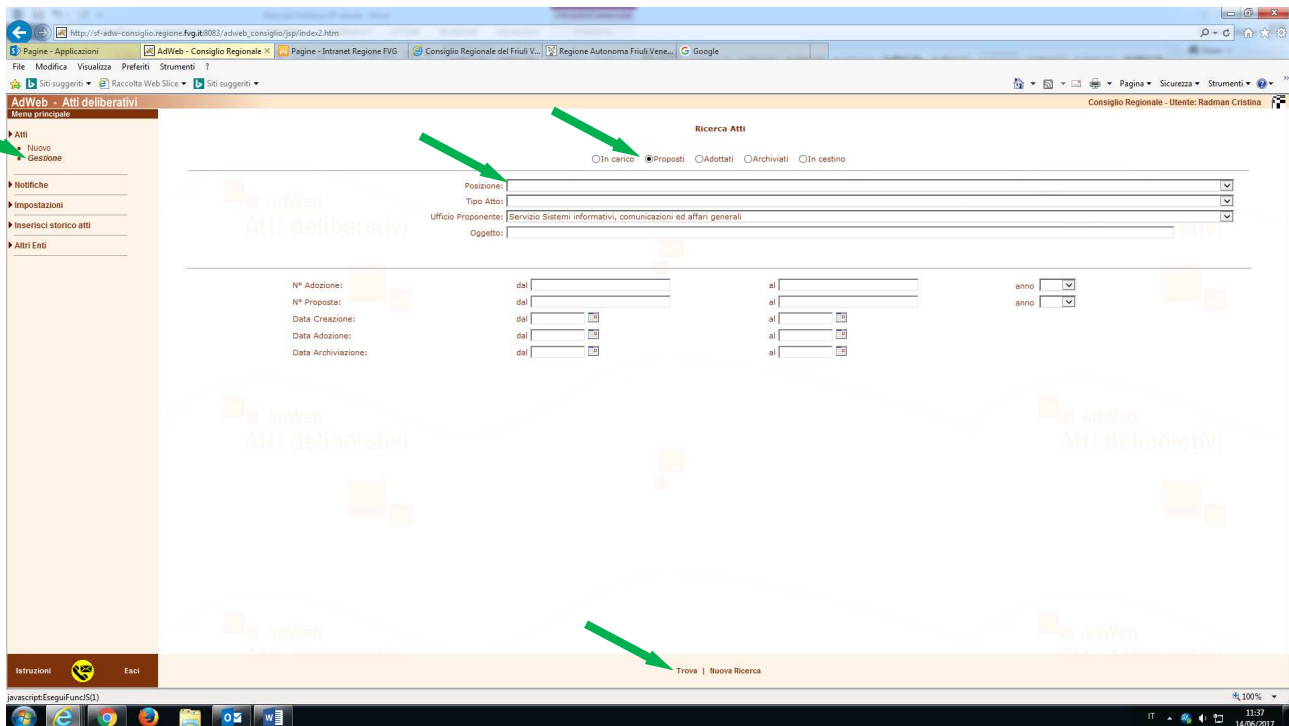
Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali / FIRME (1)

Atto	Tipo Atto	Oggetto	Proponente	N. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Info
<input type="radio"/> 2017/38	UDP	Inserire l'oggetto digitando da tastiera (NO COPIA INCOLLA)	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						

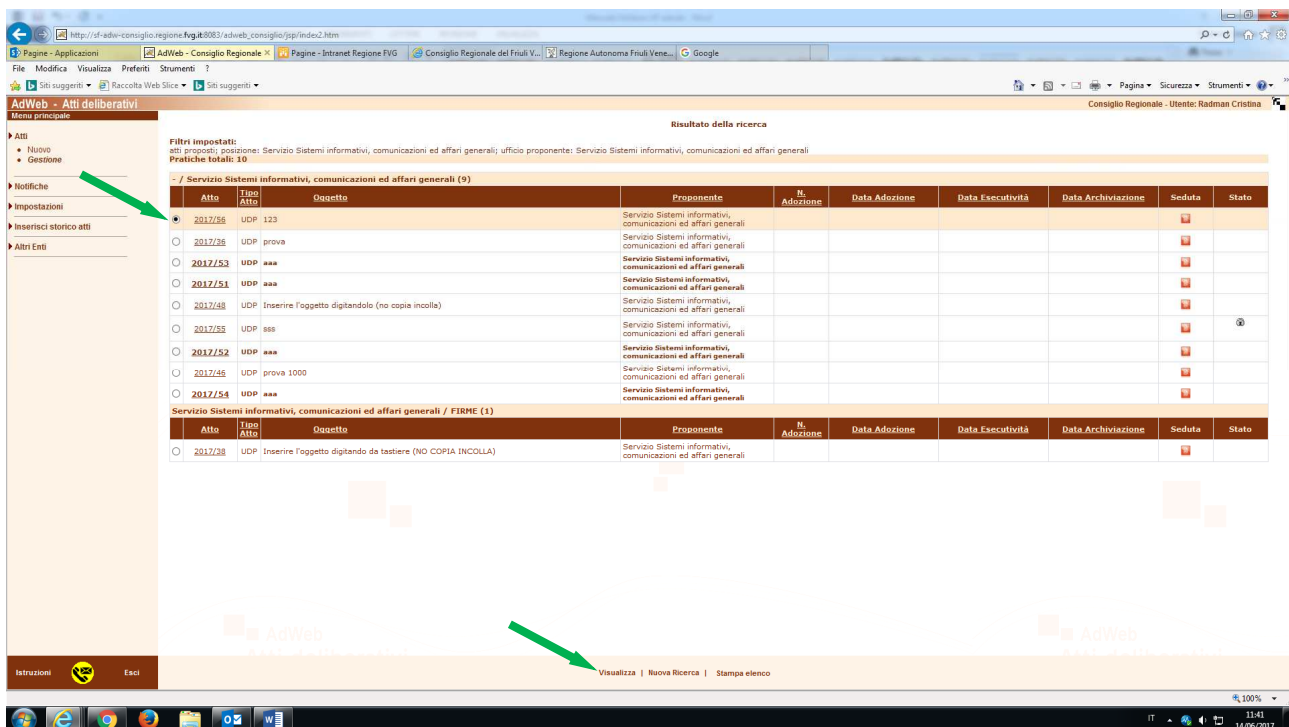
Visualizza | Nuova Ricerca | Stampa elenco

Istruzioni | Esci

Si possono effettuare ulteriori modifiche: rientrare nell'applicativo, selezionare **Gestione, Proposti** e, alla voce "Posizione" selezionare il proprio Ufficio, infine **Trova**.



Selezionare il documento da modificare ulteriormente e **Visualizza**



Selezionare **Trattamento** e ripetere come in precedenza.

Internet Explorer browser window showing the AdWeb application interface. The address bar displays the URL: [http://sf-adw-consiglio.regione.fvg.it:8083/adweb\\_consiglio/js/index2.htm](http://sf-adw-consiglio.regione.fvg.it:8083/adweb_consiglio/js/index2.htm).

The page title is "AdWeb - Atti deliberativi". The breadcrumb navigation shows the path: Posizione: - / Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali.

The main content area displays details for a document:

- Atto: Delibere - Comunicazioni UP - 2017/56
- Oggetto: 123
- Ufficio proponente: Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali
- Tipo Esecutività: Immediatamente esecutiva

A table lists the document details:

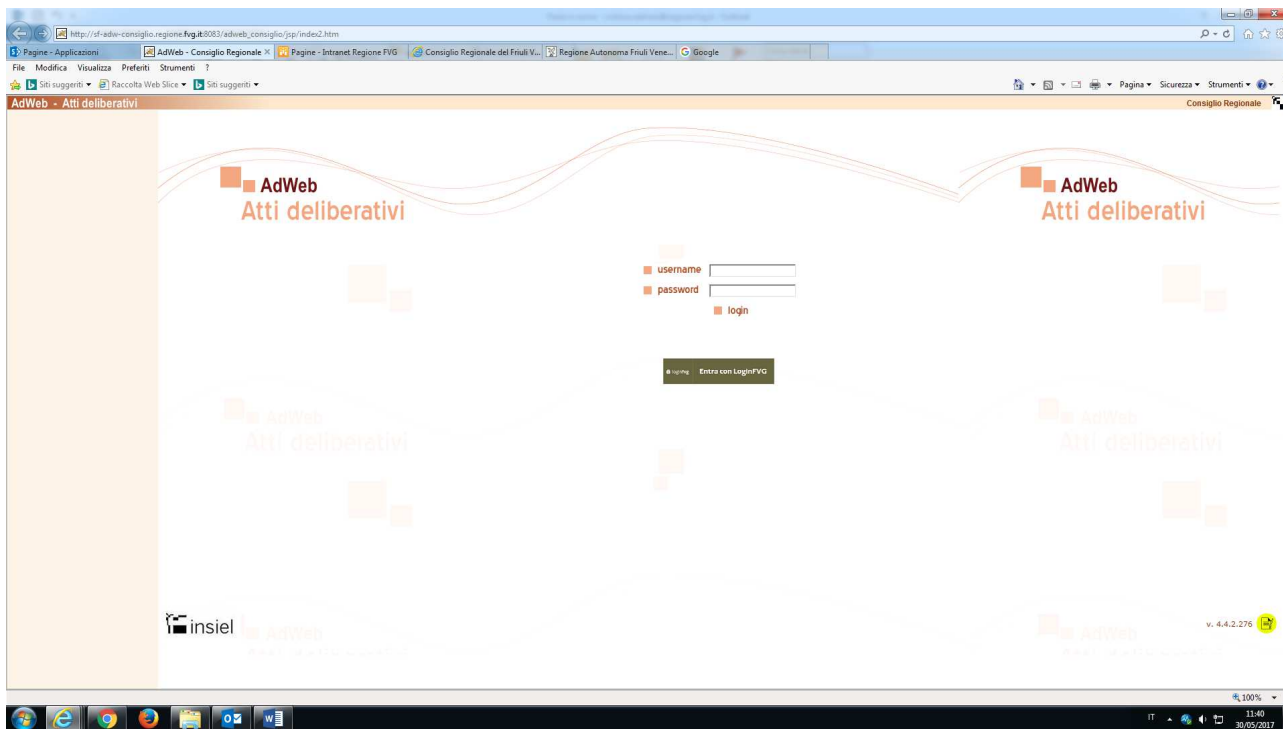
Nome Documento	Visualizza	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
TESTOUDP.rtf			14/06/2017 11:24:03	Radman Cristina		

A green arrow points to the footer area, which contains the text: "Trattamento | Spostamento | Stampa | Indietro".

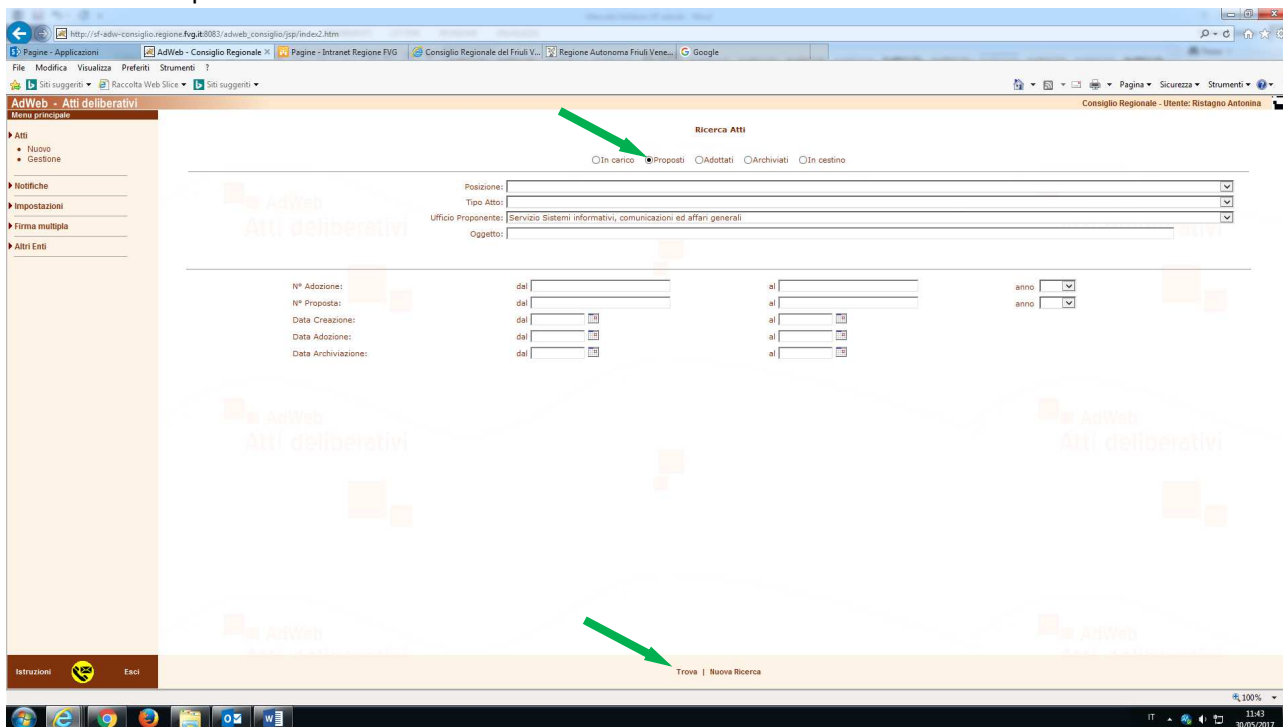
## PER IL DIRIGENTE

Aprire l'applicativo "Delibere UP" dalla HP della Intranet con Username (numero di matricola) e password (consiglio).

Successivamente andrà modificata la password.



## Selezionare Proposti e Trova



Selezionare nella zona **VISTO** il file preparato dai collaboratori e **Visualizza**

**AdWeb - Atti deliberativi**

Menu principale

- Atti
  - Nuovo
  - Gestione
- Notifiche
- Impostazioni
- Firma multipla
- Altri Enti

**Risultato della ricerca**

Filtri impostati:  
Atti proposti: Ufficio proponente: Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali  
Pratiche totali: 5

**/ Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali (3)**

Atto	Tipologia	Oggetto	Proponente	N. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Stato
2017/25	11G	131117	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						
2017/28	11G	1411173	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						
2017/2	11G	1411172	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						

**Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali VISTO (2)**

Atto	Tipologia	Oggetto	Proponente	N. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Stato
2017/11	11C	1411175	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						
2017/16	11G	141117	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						

**Visualizza | Nuova Ricerca | Stampa elenco**

Cliccare **trattamento**

**AdWeb - Atti deliberativi**

Menu principale

- Atti
  - Nuovo
  - Gestione
- Notifiche
- Impostazioni
- Firma multipla
- Altri Enti

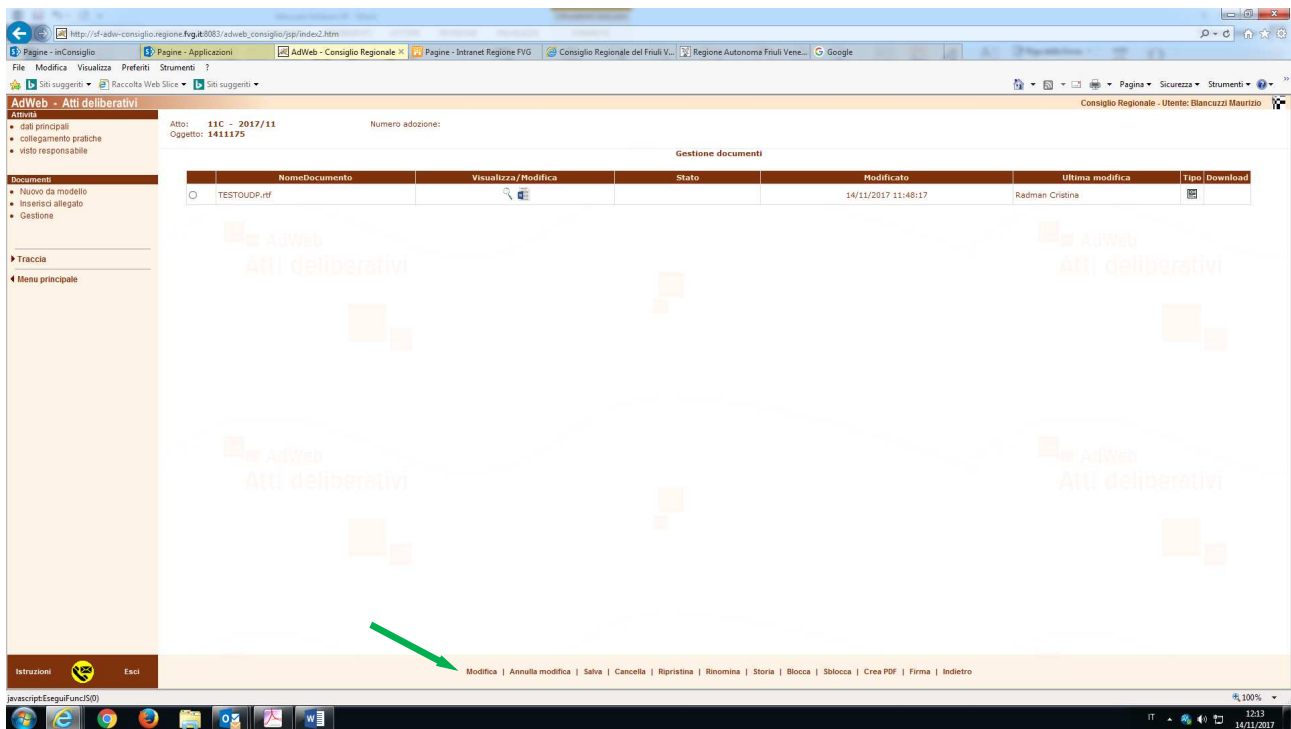
**Posizione: Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali / VISTO**

Atto: Delibera UP - 2017/11  
Oggetto: 1411175  
Ufficio proponente: Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali  
Tipo Esecutività: Immediatamente esecutiva

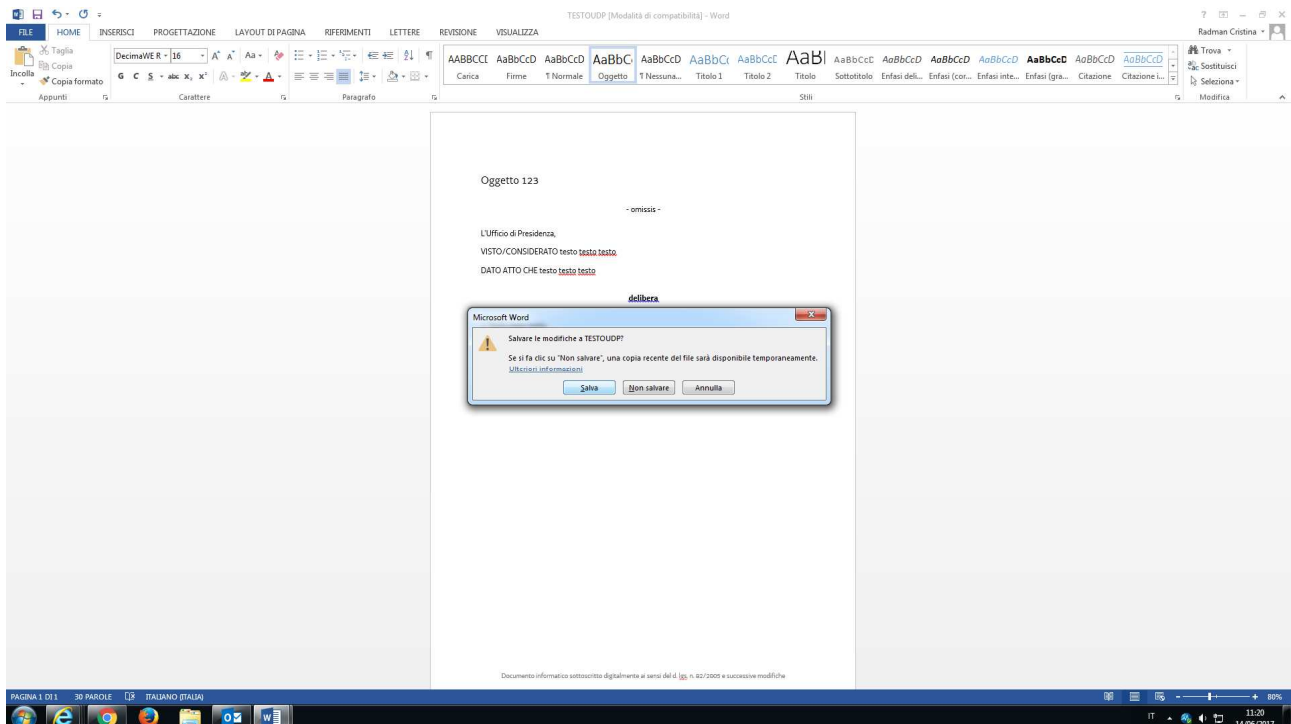
Nome Documento	Visualizza	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
TESTOUPD.rtf			14/11/2017 11:48:17	Radman Cristina		

**Trattamento | Spostamento | Stampa | Indietro**

Selezionare **Modifica** per eventuali variazioni.

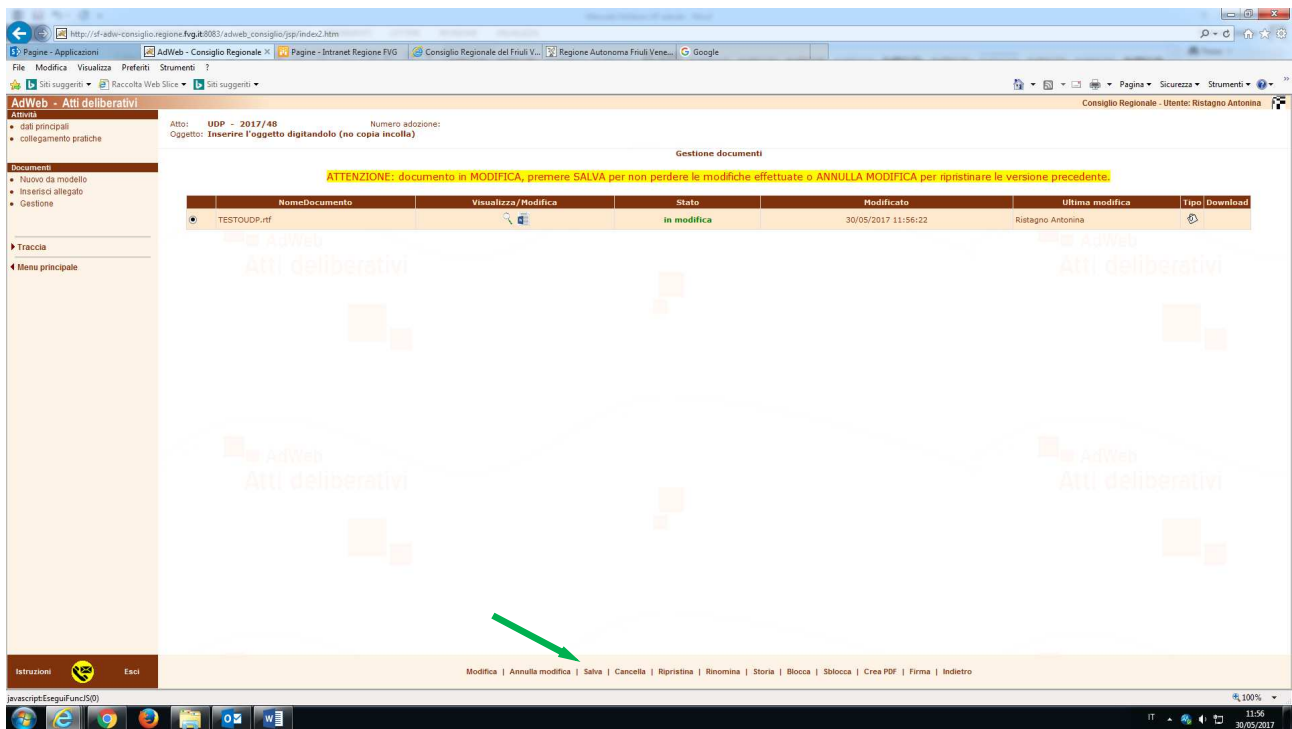


Si apre il word a cui apportare eventuali modifiche. Alla fine Salva.

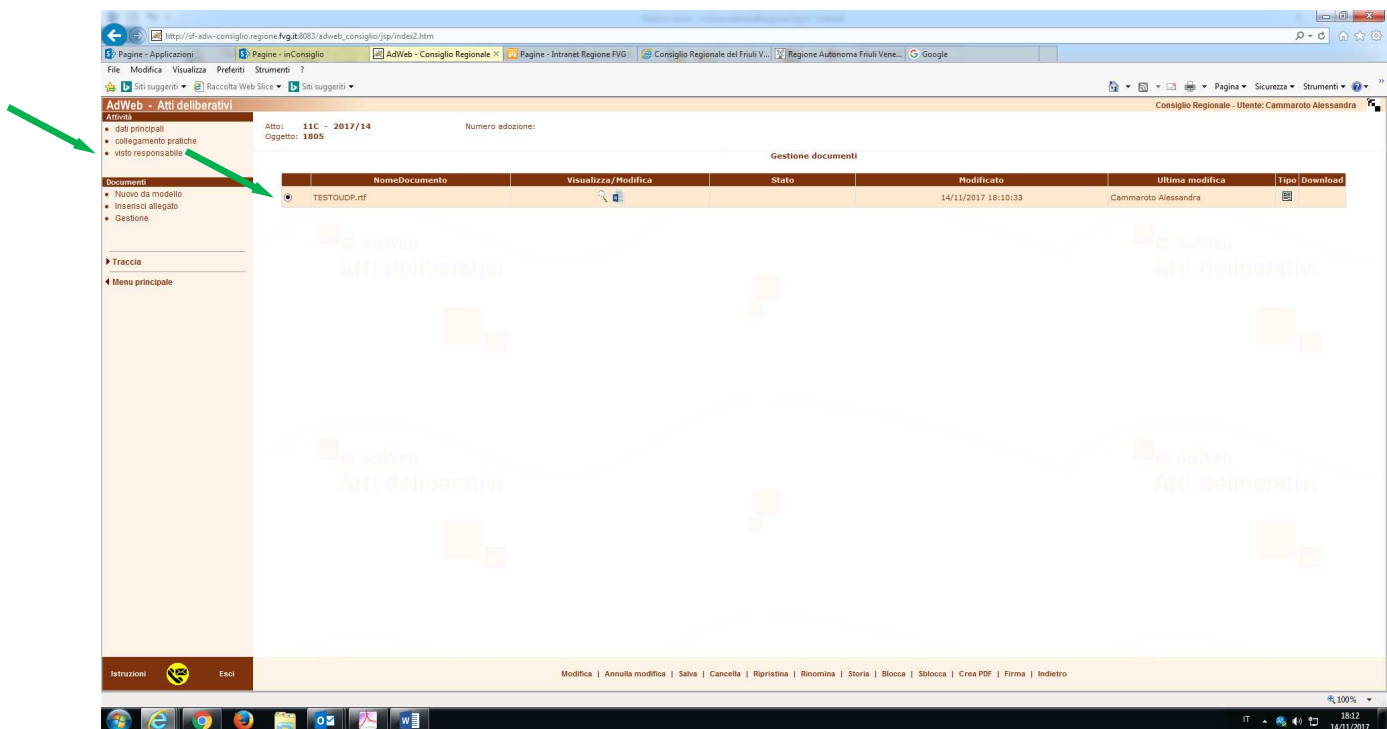




Cliccare anche in questa maschera su **Salva**



Selezionare il documento e a sinistra **Visto Responsabile**



Inserire l'Esito, Aggiungere alla lista, eventualmente cambiare il ruolo e aggiungere la motivazione. Poi Inserisci

AdWeb - Atti deliberativi

Atto: 11C - 2017/14  
Numero adozione:  
Oggetto: 1005

Visto responsabile

Visto	Firmatario	Esito	Data
Il Visto responsabile non è ancora stato inserito.			

Firmatario: Cammaroto Alessandra  
Esito: POSITIVO  
Data: 14/11/2017  
Motivazione:

Ruolo firmatario:

☐ Aggiungi alla lista

Inserisci | Indietro

Selezionare indietro

AdWeb - Atti deliberativi

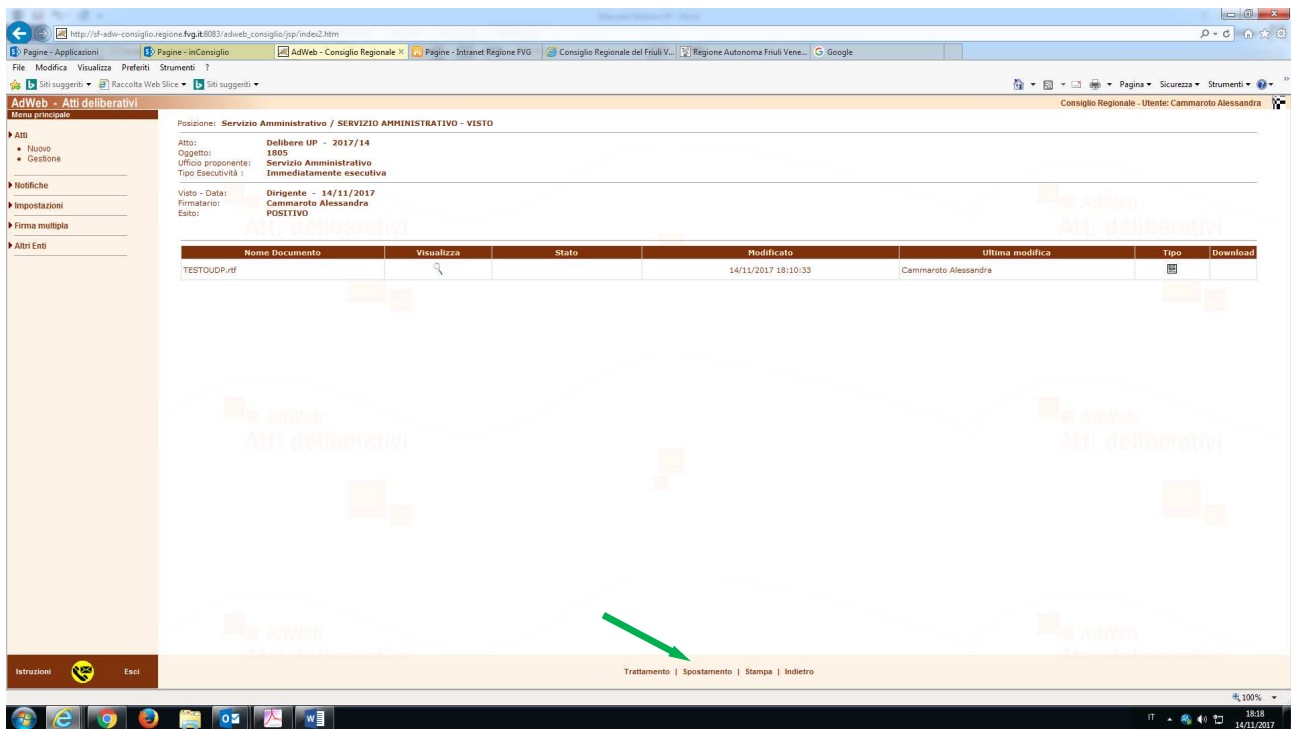
Atto: 11C - 2017/14  
Numero adozione:  
Oggetto: 1005

Visto responsabile

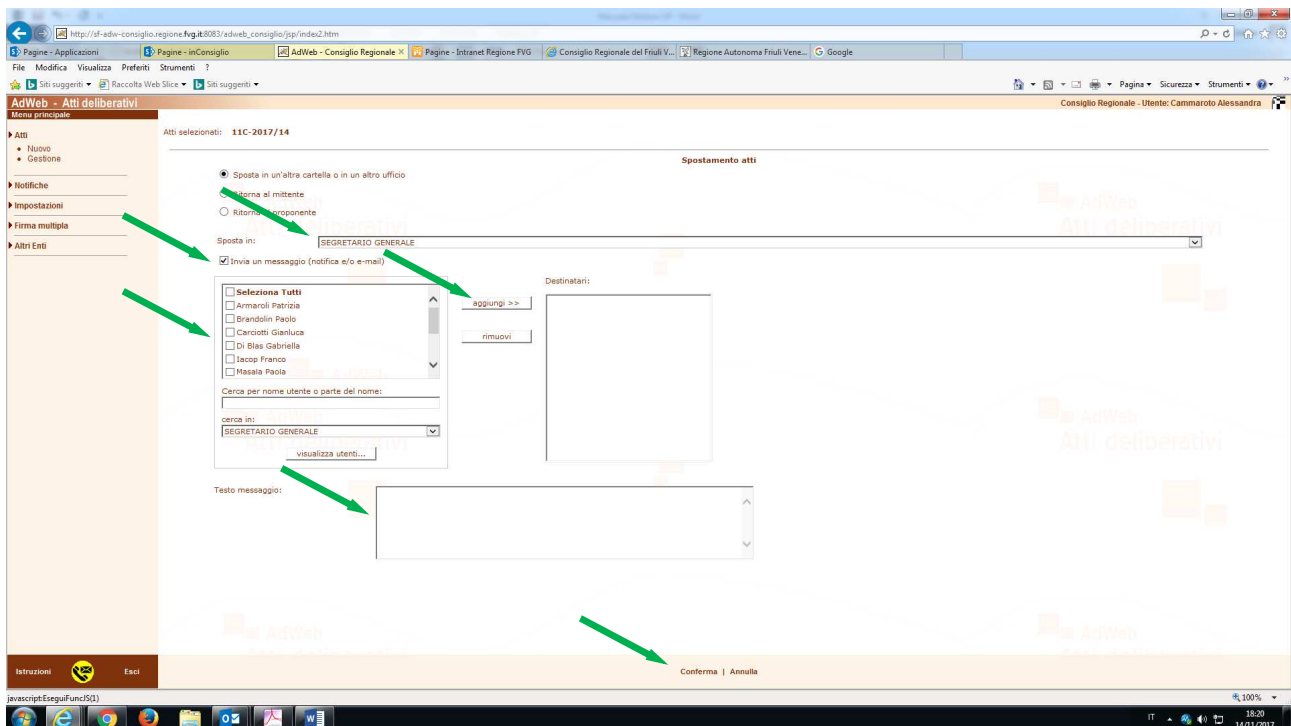
Visto	Firmatario	Esito	Data
Dirigente	Cammaroto Alessandra - ---	POSITIVO	14/11/2017

Modifica | Indietro

A questo punto la pratica va spostata (dal Dirigente o da un suo incaricato)



Lo spostamento va fatto nella cartella SEGRETARIO GENERALE e si può inviare un messaggio scegliendo dalla lista a sinistra e Aggiungi nel box a destra. Poi Conferma



La pratica risulta così spostata.

AdWeb - Atti deliberativi

Menu principale

- Atti
  - Nuovo
  - Gestione
- Notifiche
- Impostazioni
- Firma multipla
- Altri Enti

Risultato della ricerca

Filtri impostati:  
atti proposti ufficio proponente: Servizio Amministrativo  
Pratiche totali: 2

/ SEGRETARIO GENERALE (2)

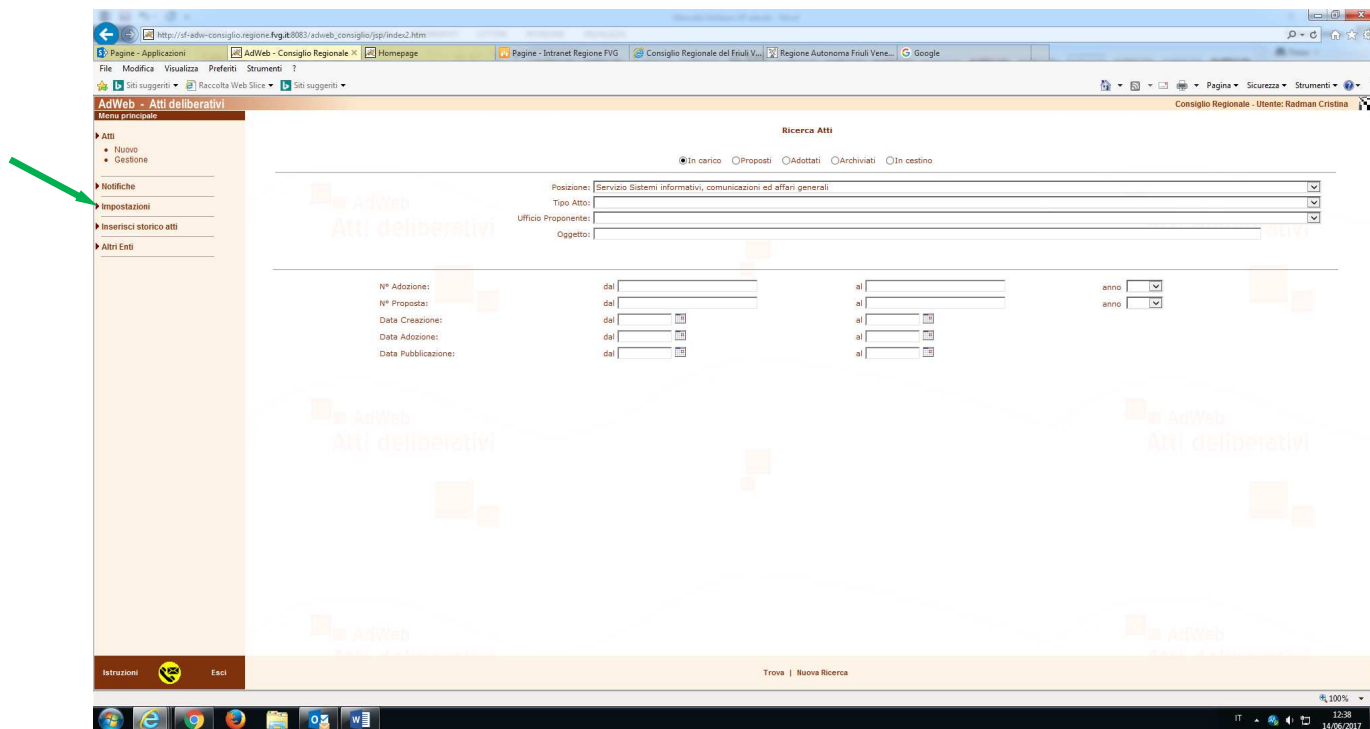
Atto	Tipo Atto	Oggetto	Proponente	Il. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Stato
2017/14	11C	1805	Servizio Amministrativo						
2017/13	11C	1733	Servizio Amministrativo						

Visualizza | Nuova Ricerca | Stampa elenco

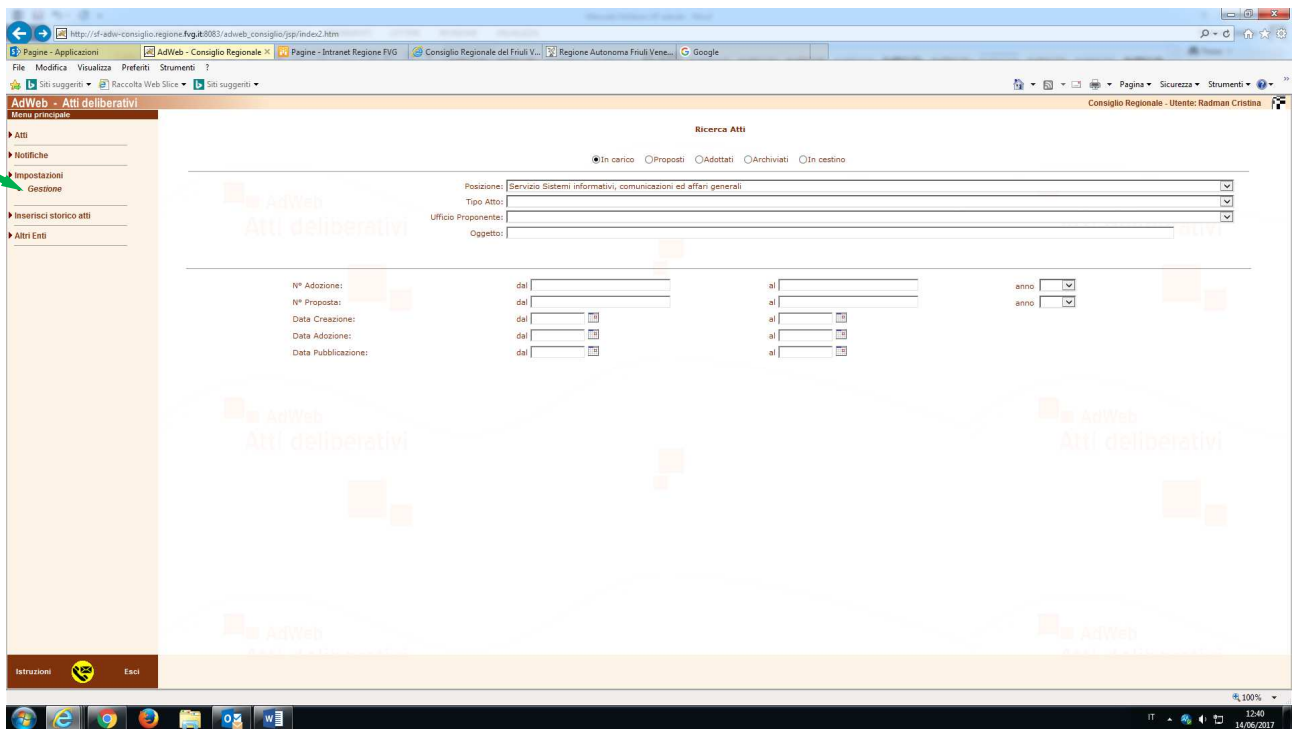
14/11/2017

## PER CAMBIARE LA PASSWORD

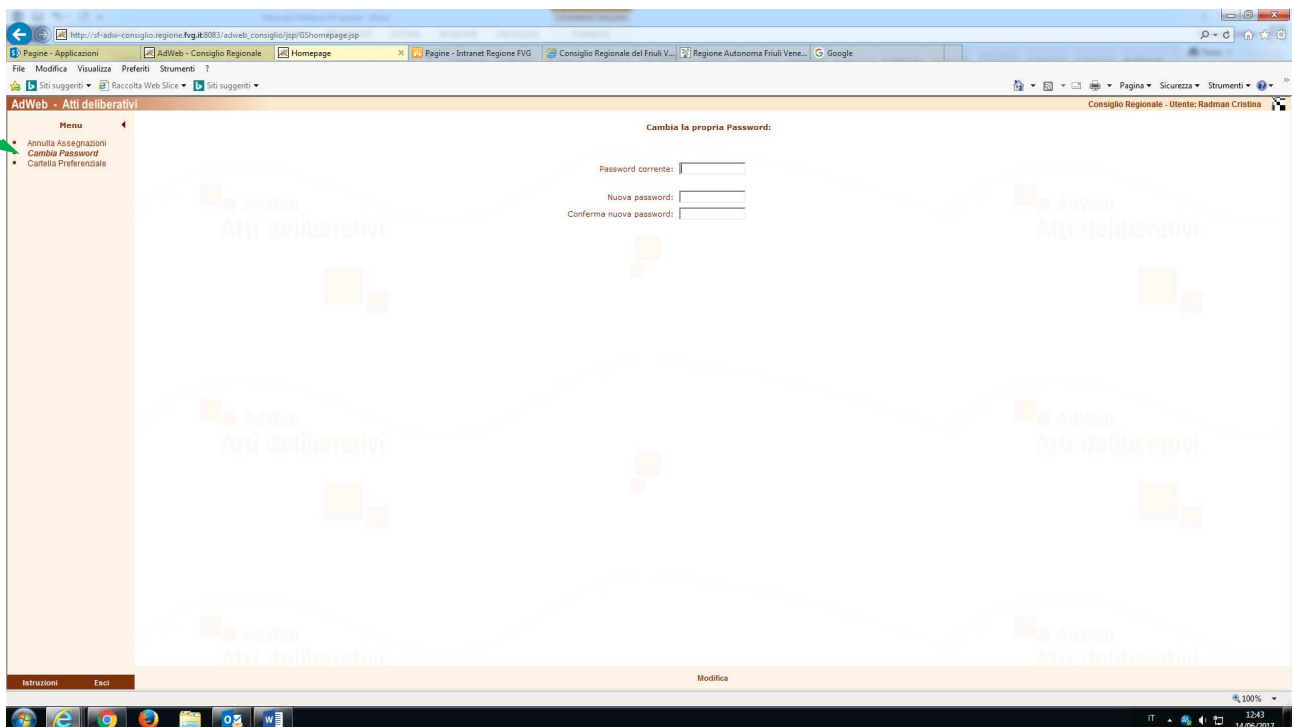
Dalla schermata iniziale selezionare Impostazioni



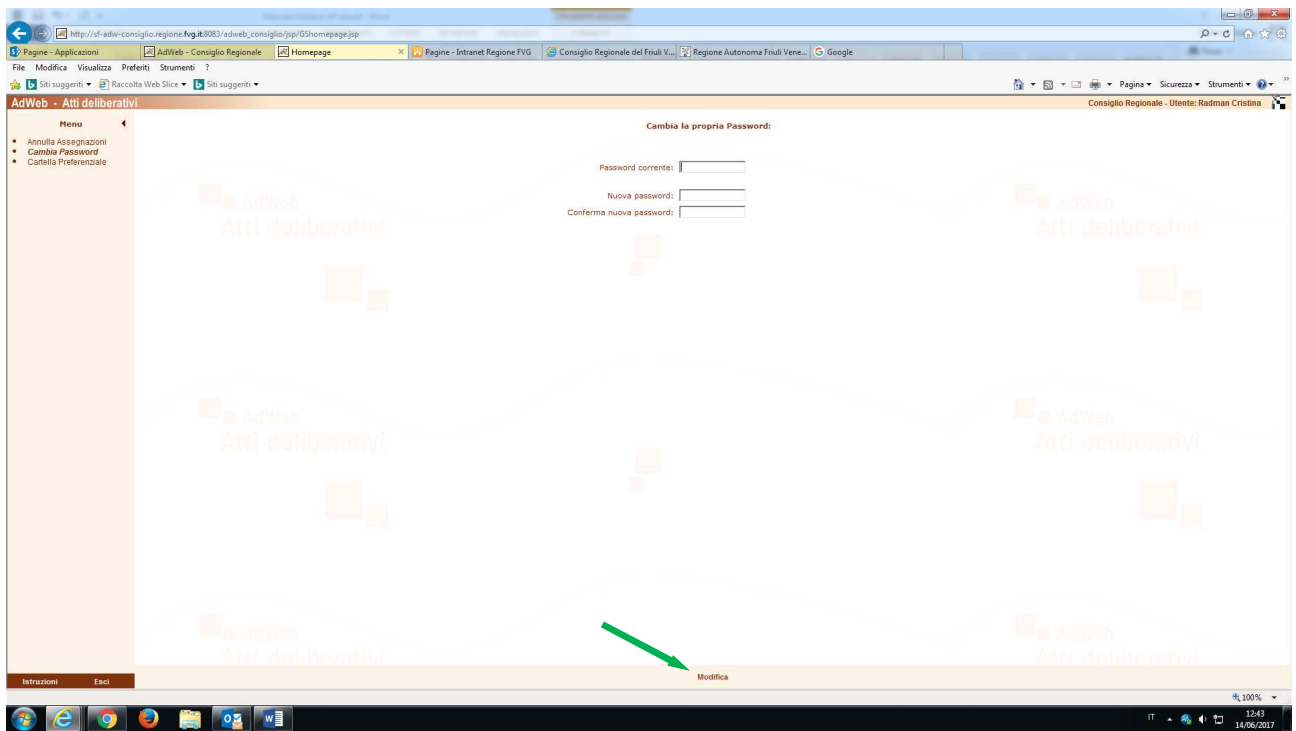
Selezionare Gestione



## Selezionare Cambia password



## Compilare le voci e poi **Modifica**



# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO PATRIARCA  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 22/02/2023 14:24:39

NOME: PIERO MAURO ZANIN  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 28/02/2023 10:06:48