

Manuale per l'applicativo AdWEB Atti deliberativi

AdWeb - Atti deliberativi

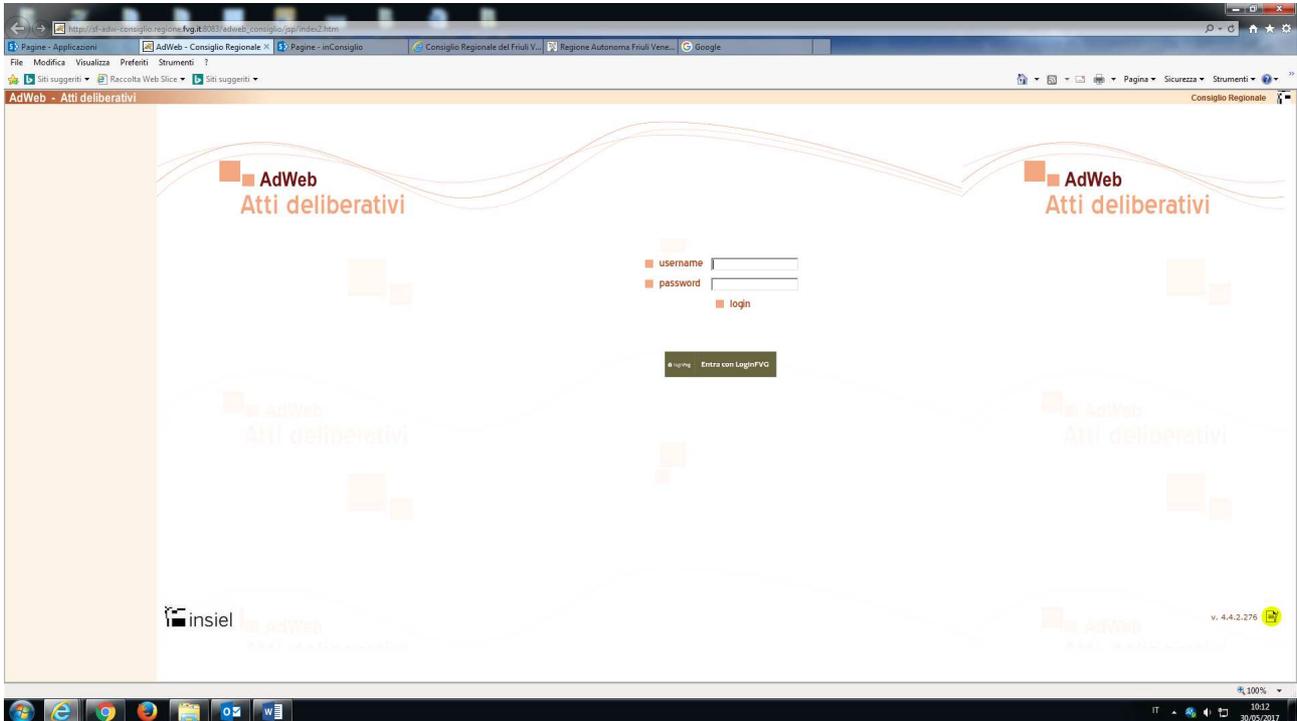


AdWeb
Atti deliberativi

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

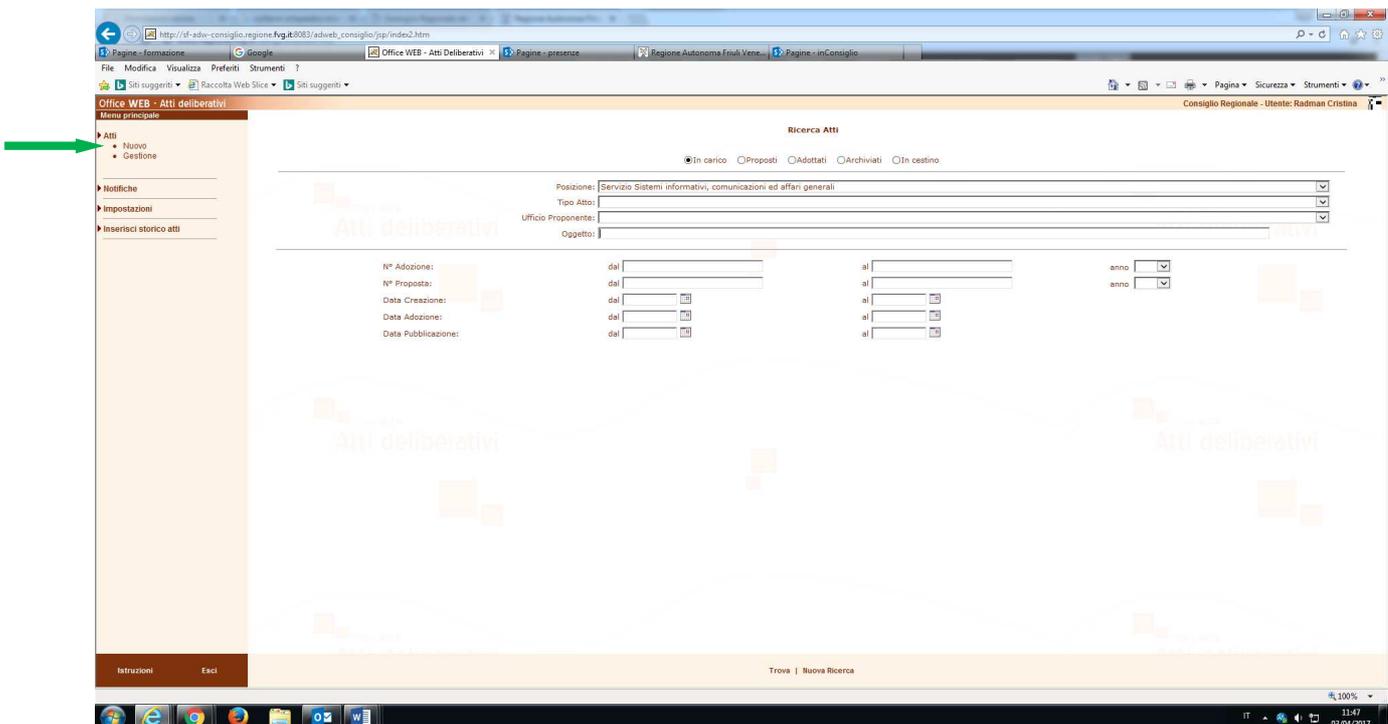
Inserire lo username (numero matricola) e password (consiglio).

In una fase successiva modificare la password.

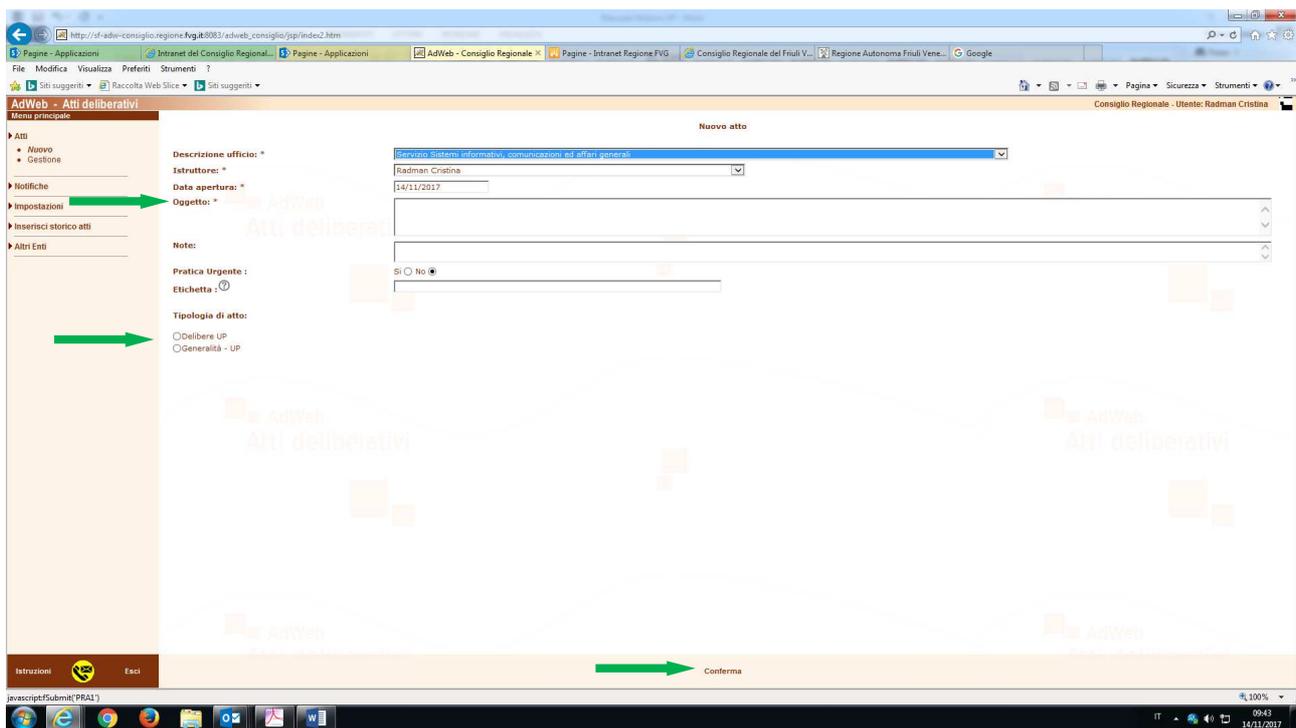


PER L'ISTRUTTORE

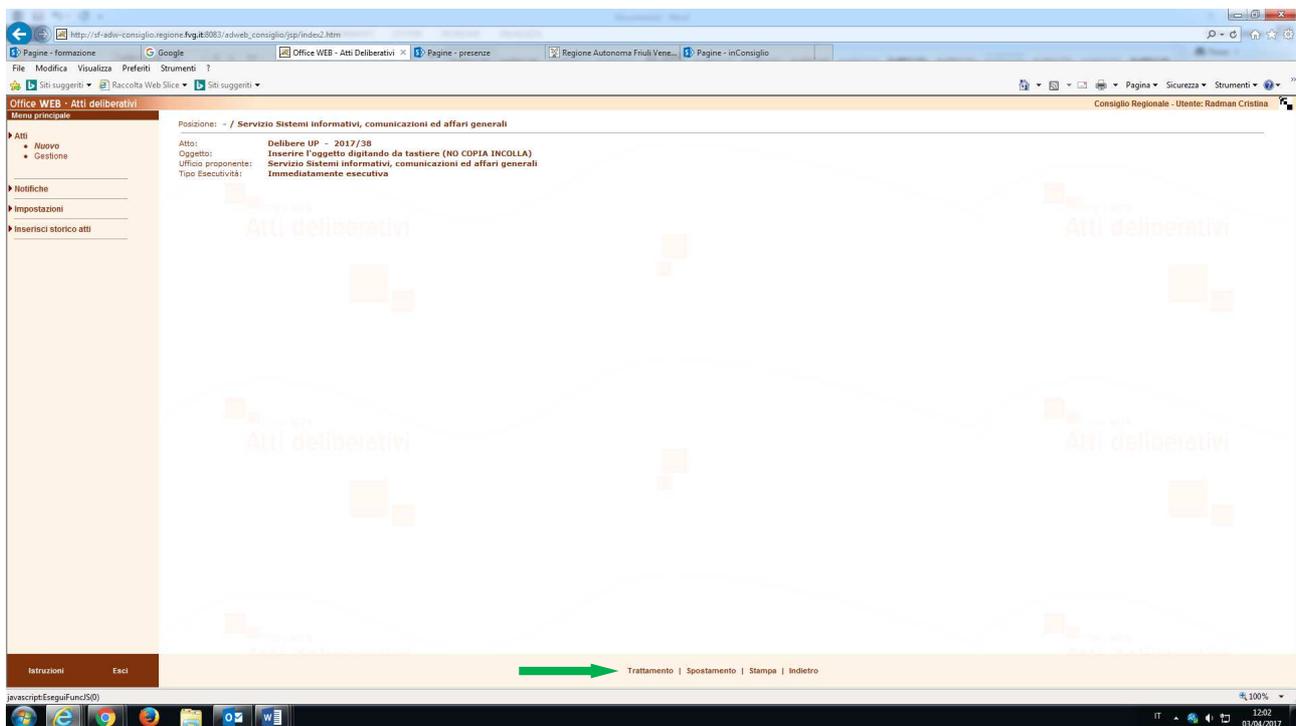
Alla prima schermata, verificato che la “Posizione” corrisponda all’ufficio proponente, cliccare su **Nuovo**



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

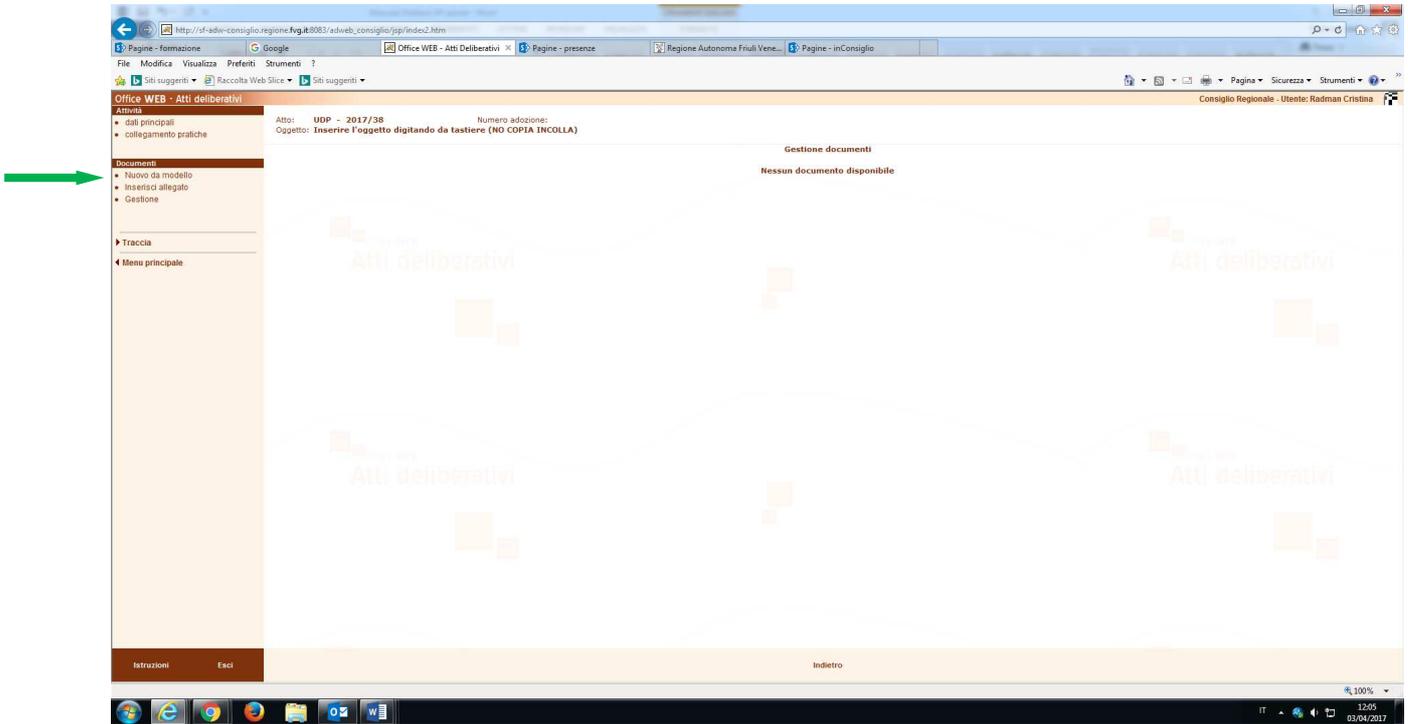


Da qui selezionare **Trattamento**

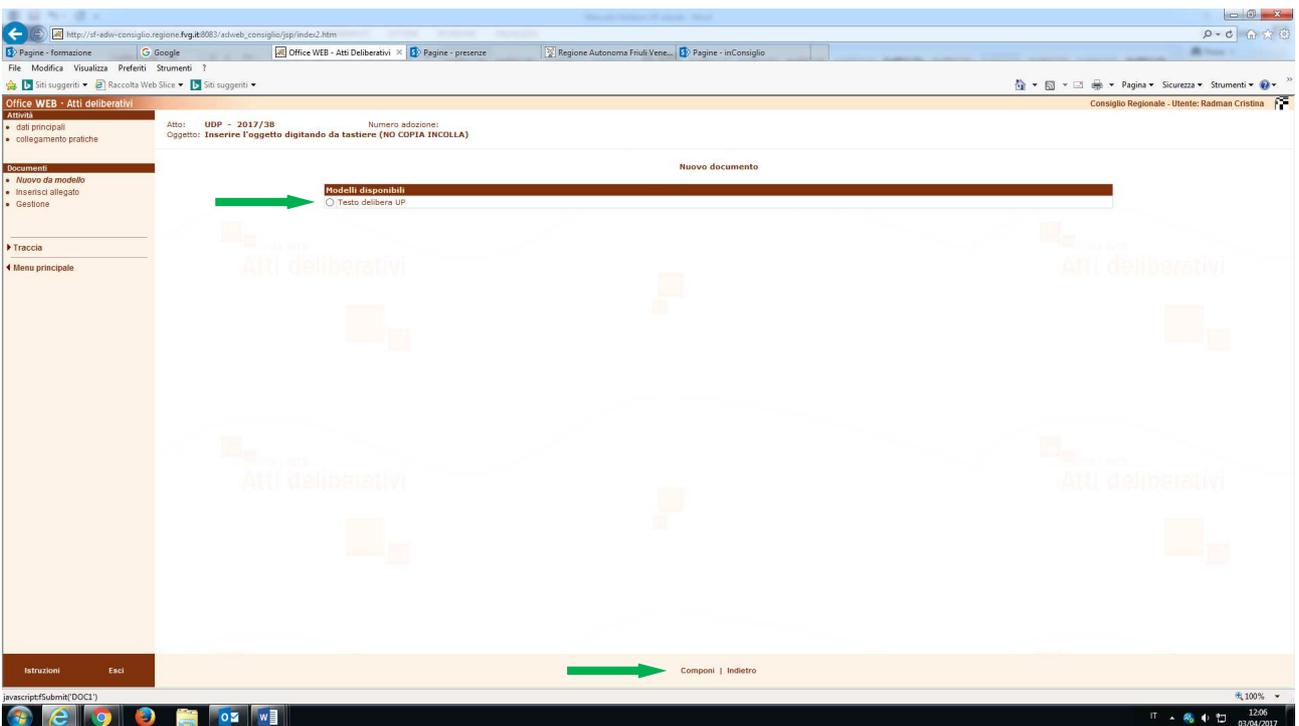


Se ho selezionato **Delibere** (se invece ho selezionato Generalità passo a pagina 7)

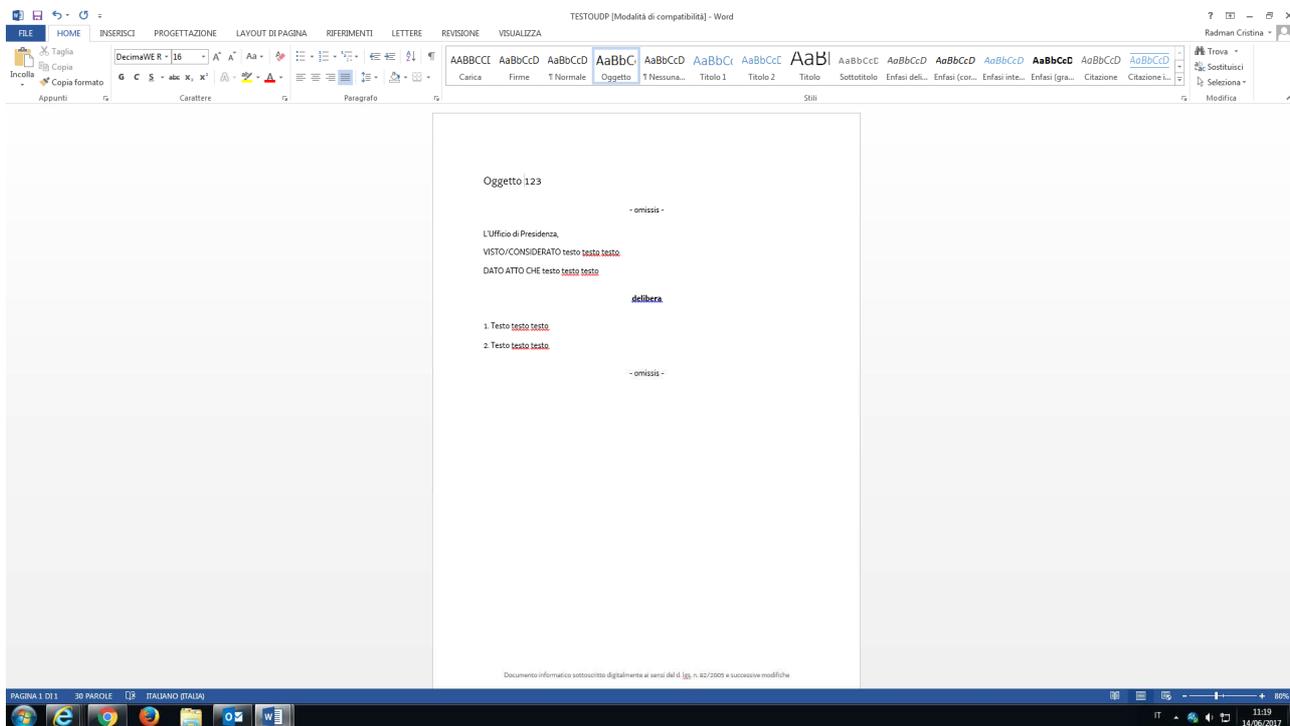
Selezionare **Nuovo da modello**



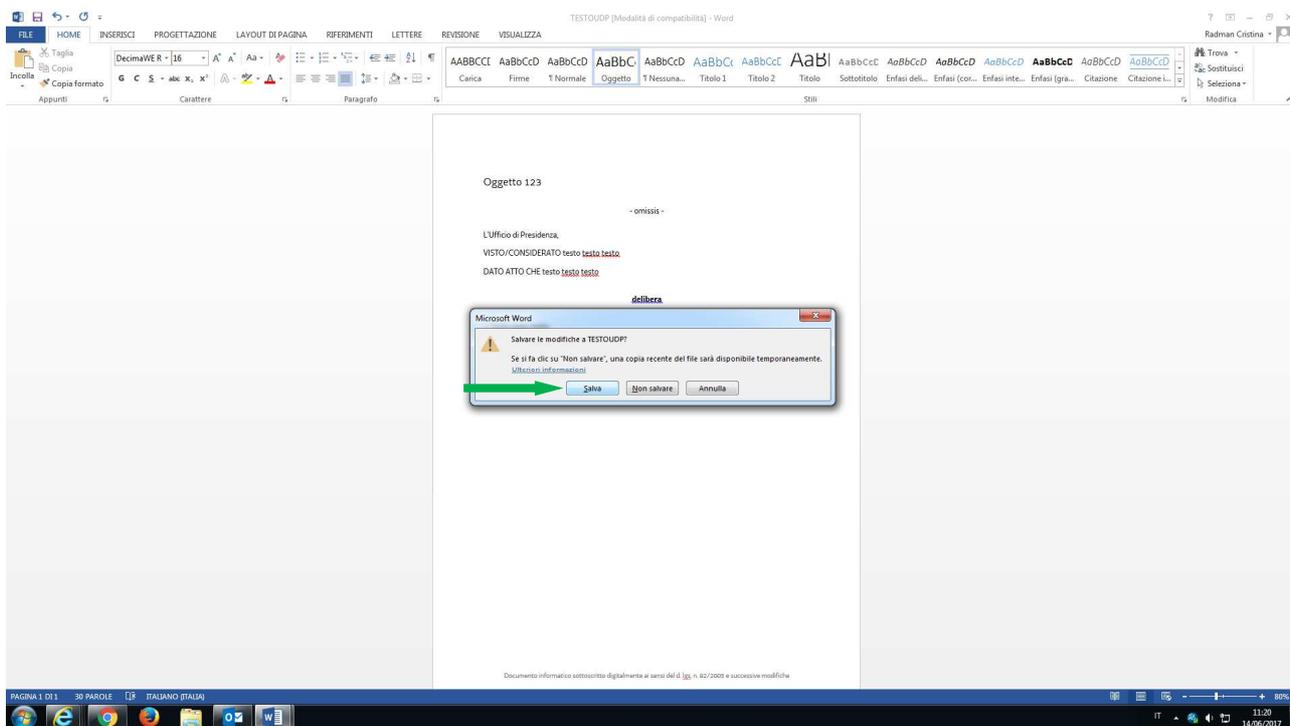
Selezionare **Testo delibera UP** e sotto **Componi**



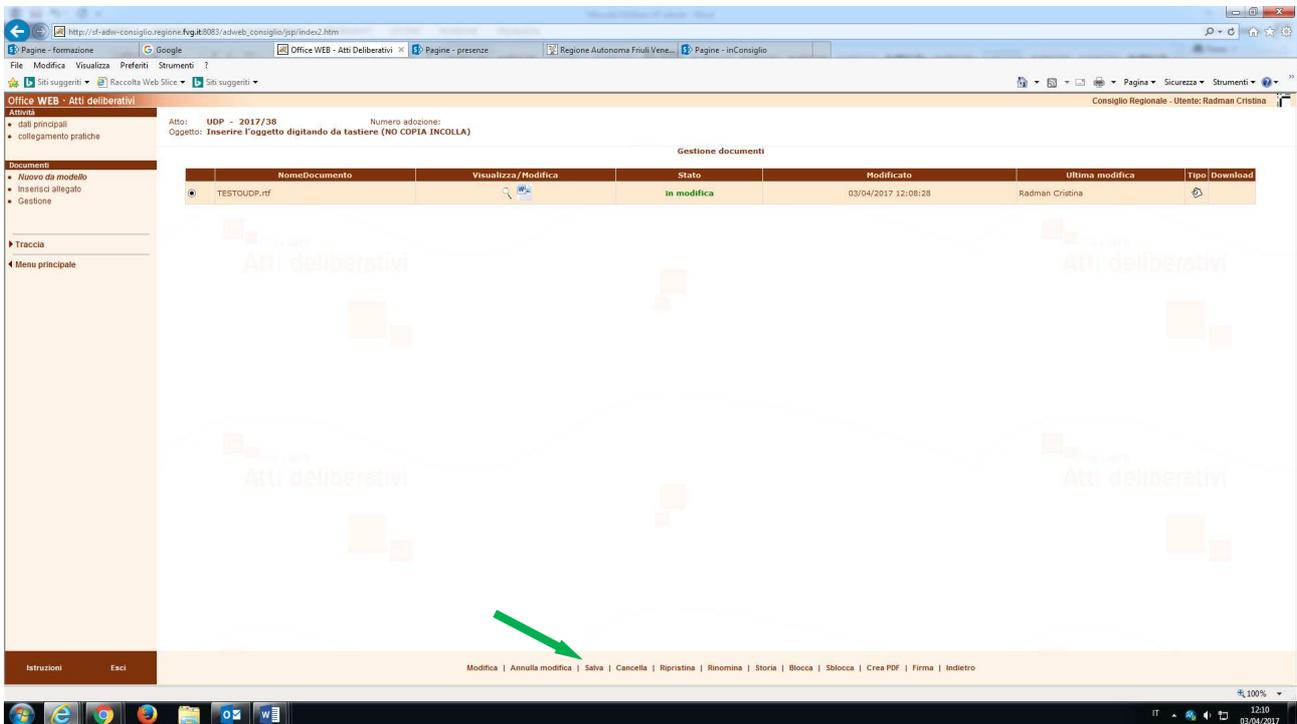
Si apre il modello word: inserire il testo della proposta. (Attenzione: l'oggetto è scritto in automatico. Non modificarlo)



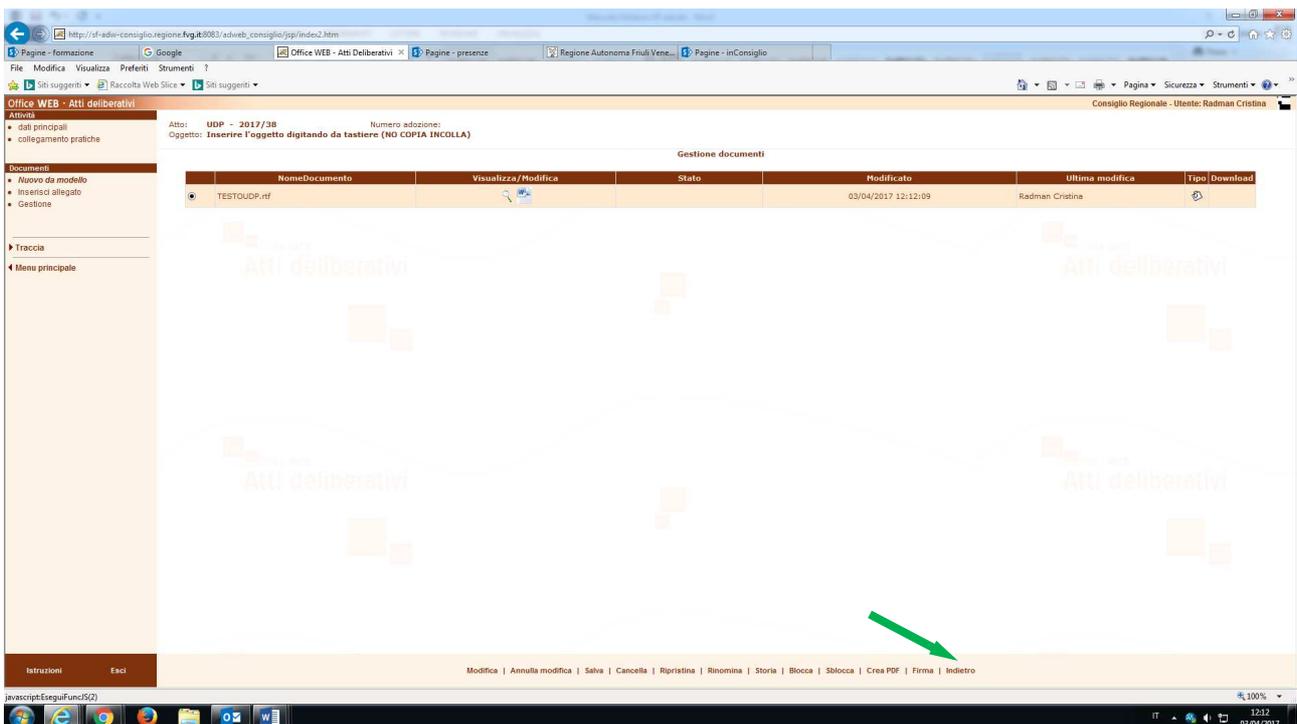
Salvare prima come documento in word



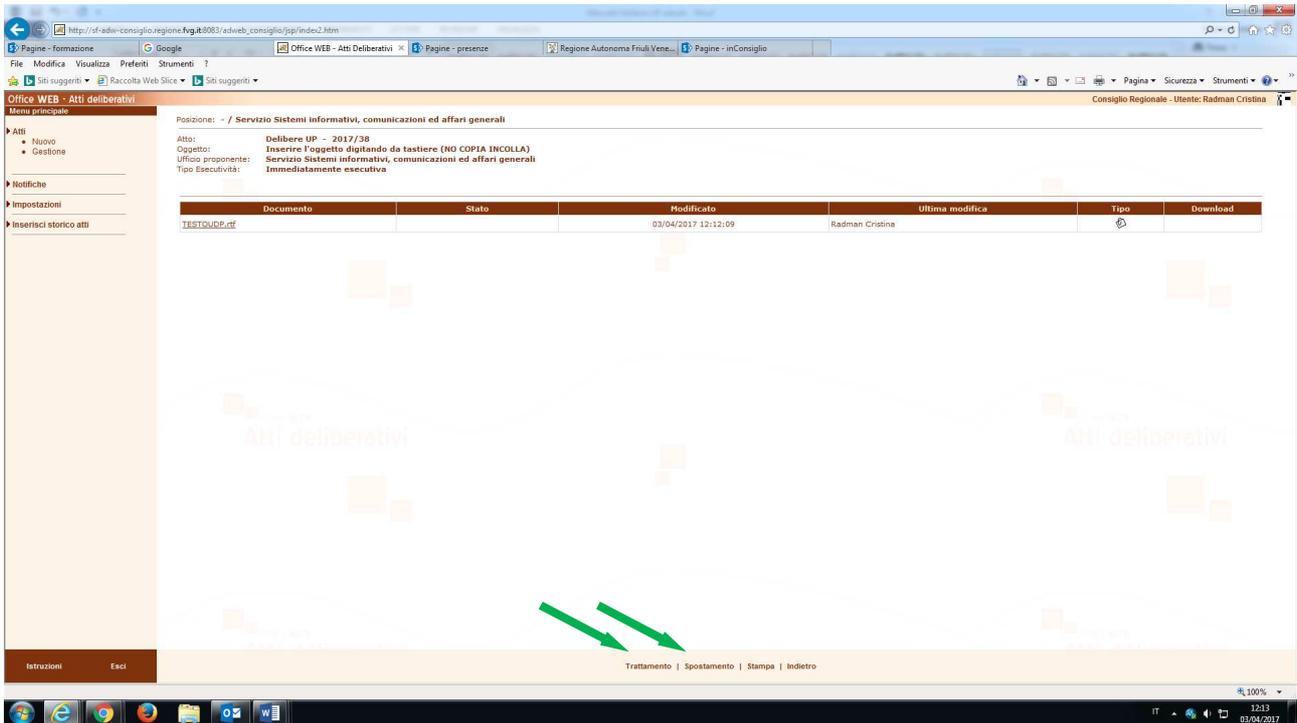
e poi alla voce **Salva** sotto la schermata.



Cliccare su **Indietro**

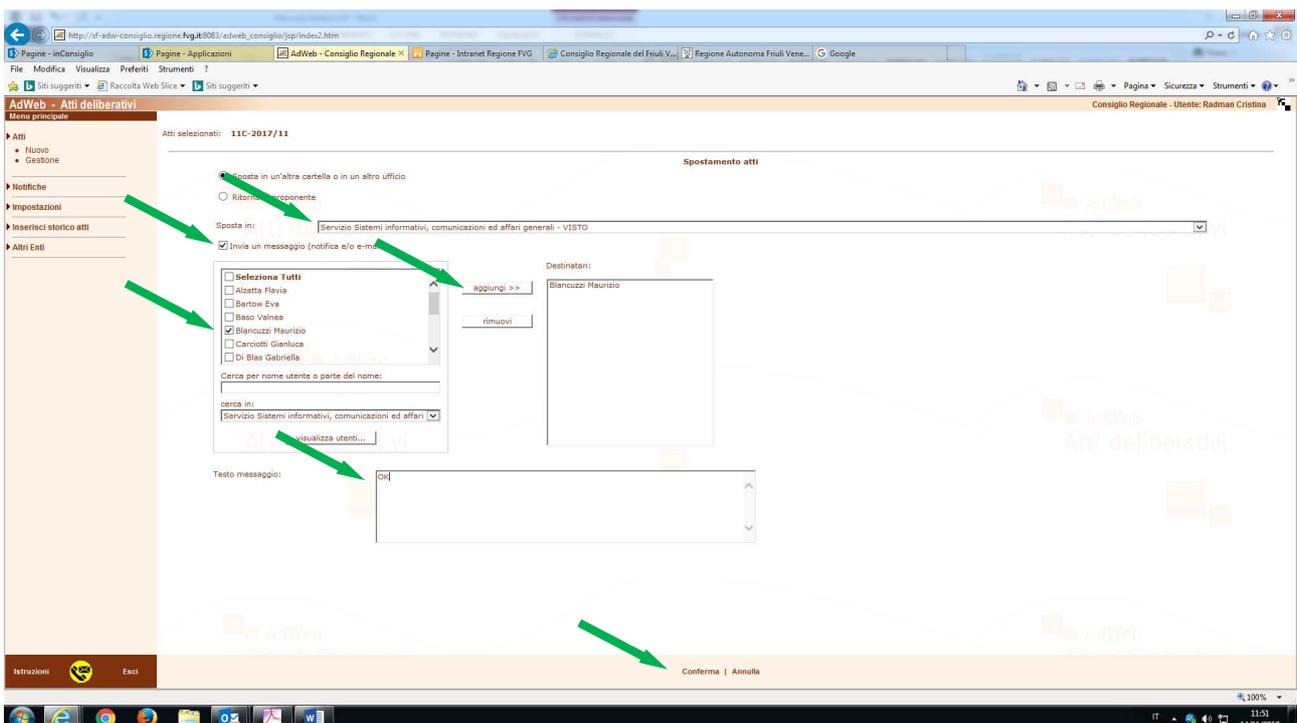


E adesso se ci sono altre modifiche da fare selezionare **Trattamento** (poi **Modifica**), altrimenti **Spostamento**



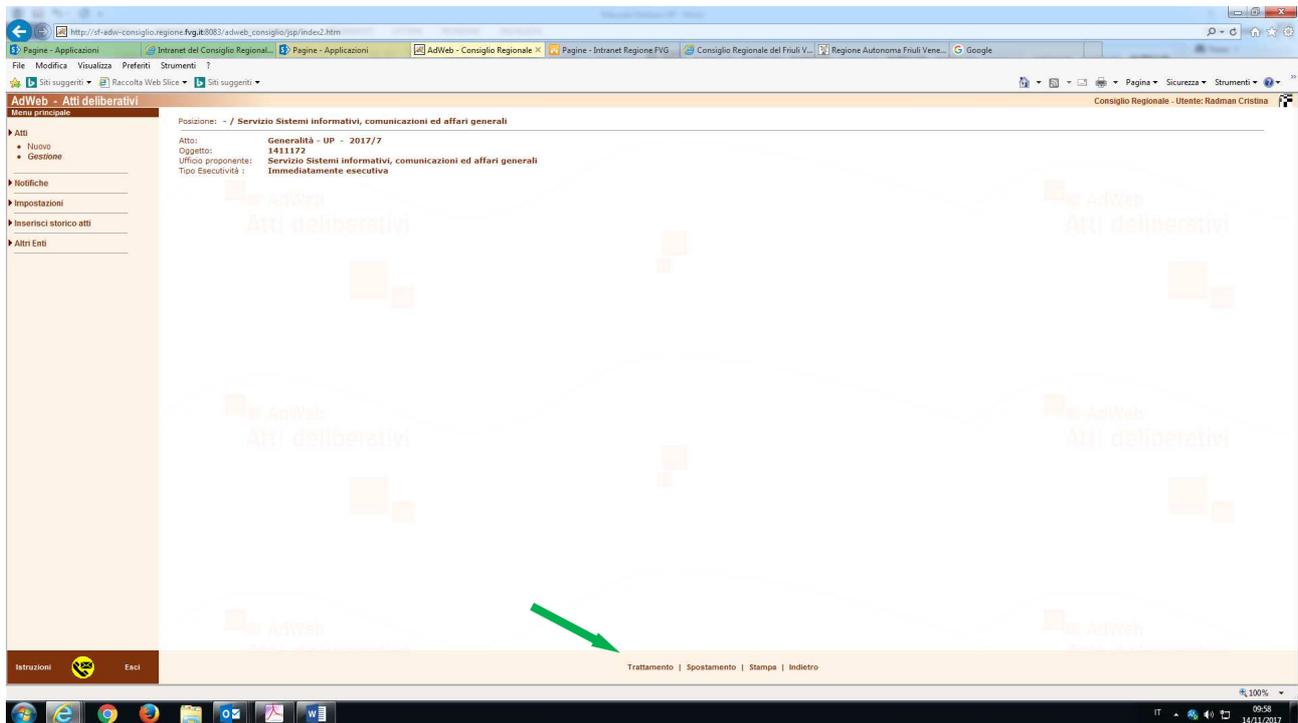
Inviare il documento al Dirigente selezionando “(proprio ufficio)” – VISTO e inviare una mail di avviso selezionando nel primo box il nominativo corrispondente e nel secondo Aggiungi.

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

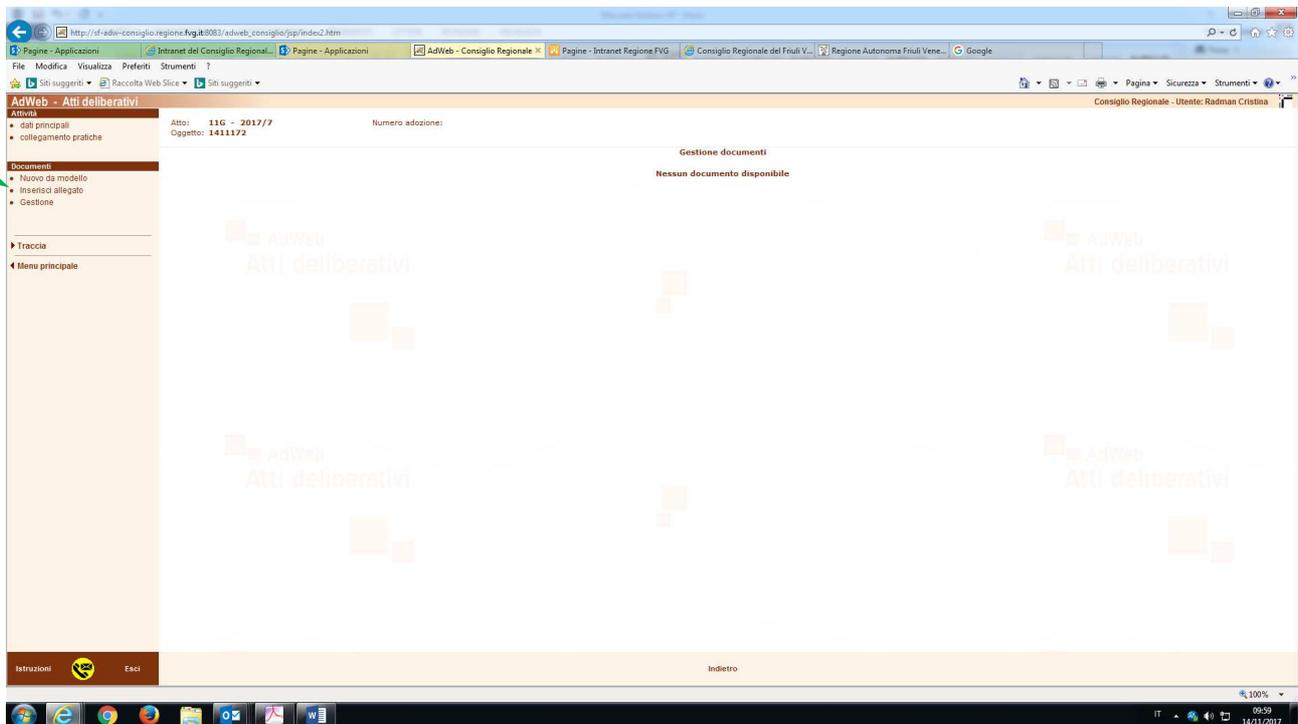


Se invece ho selezionato Generalità (a pagina 2)

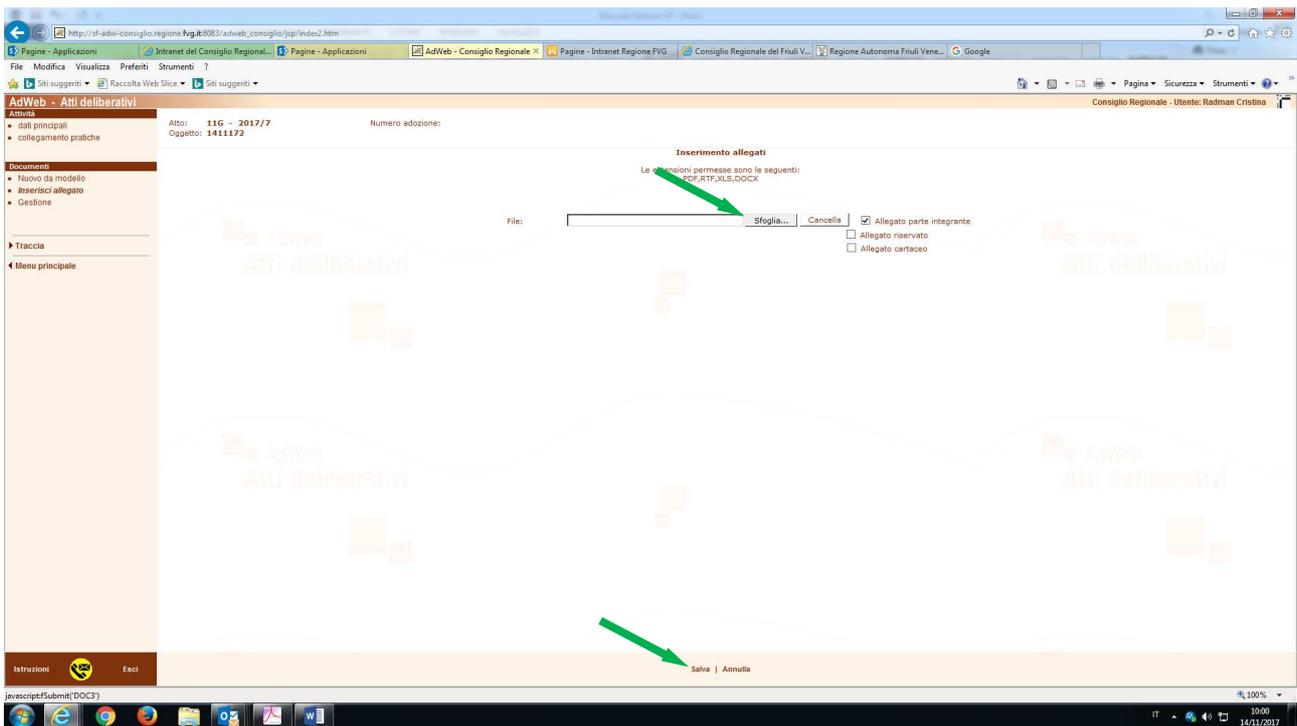
Selezionare Trattamento



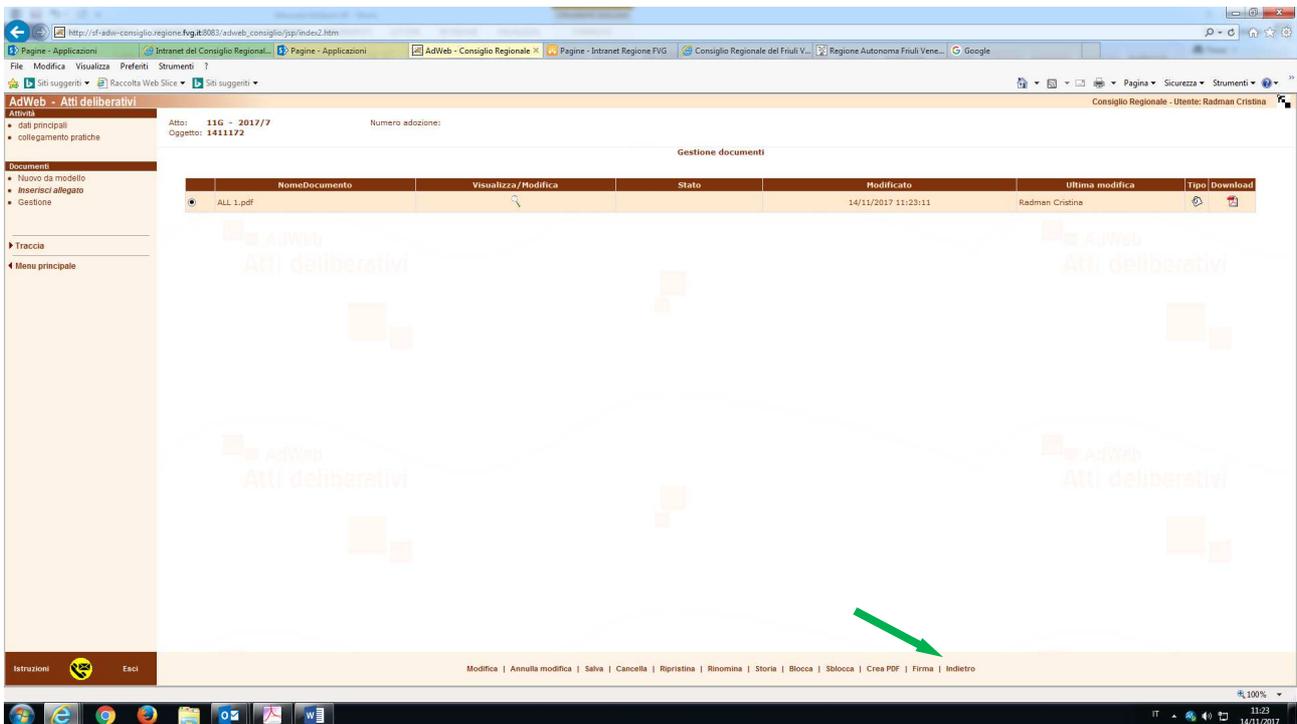
A sinistra in alto selezionare Inserisci Allegato



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



Selezionare **Indietro**



E di nuovo selezionare **Indietro**

The screenshot shows the AdWeb system interface. The main content area displays a table with the following data:

Nome Documento	Visualizza	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
ALL 1.pdf			14/11/2017 11:23:11	Radman Cristina		

A green arrow points to the 'Indietro' button in the bottom navigation bar, which also includes 'Trattamento', 'Spostamento', and 'Stampa'.

Selezionare **Spostamento**

The screenshot shows the AdWeb system interface. The main content area displays a table with the following data:

Nome Documento	Visualizza	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
ALL 1.pdf			14/11/2017 11:28:13	Radman Cristina		

A green arrow points to the 'Spostamento' button in the bottom navigation bar, which also includes 'Trattamento', 'Stampa', and 'Indietro'.

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**

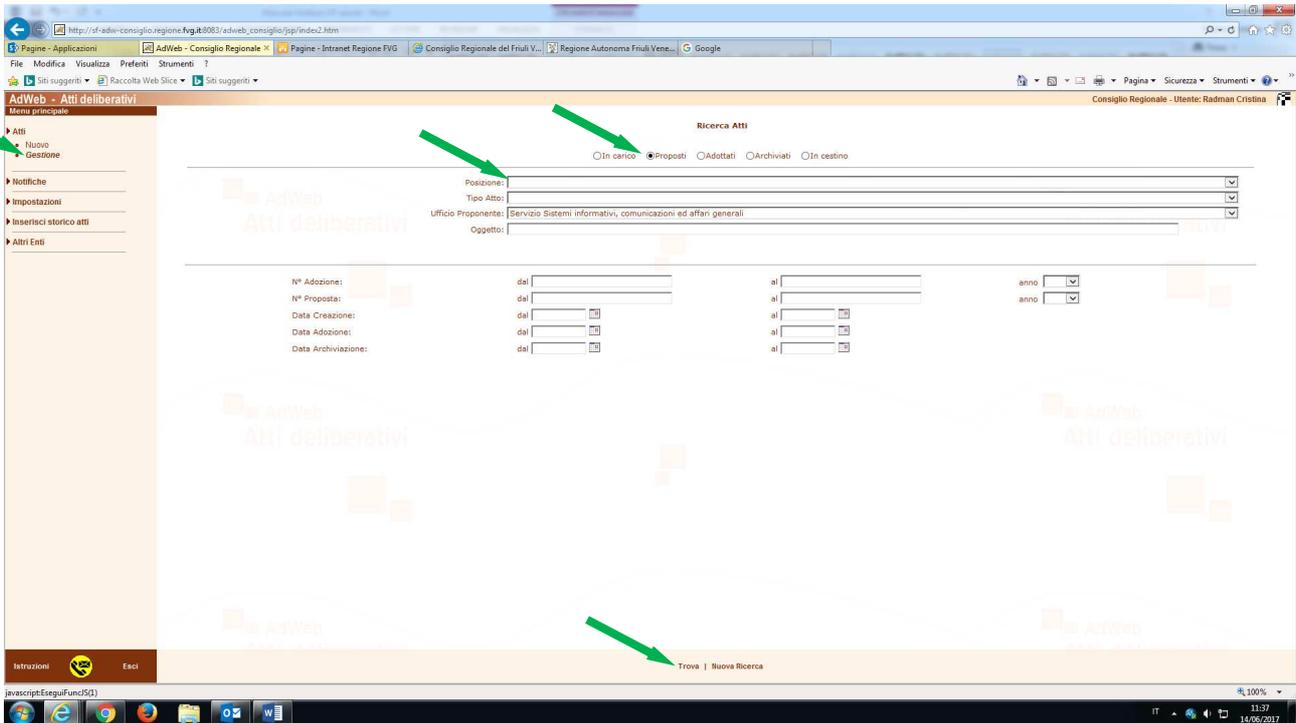
The screenshot shows the 'AdWeb - Atti deliberativi' interface. The main area is titled 'Spostamento atti' and contains a form for transferring acts. The form includes a dropdown menu for 'Sposta in:', a checkbox for 'Invia un messaggio (notifica e/o e-mail)', a list of users to select recipients, a 'Destinatari' field, and a 'Testo messaggio' text area. At the bottom, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons. Green arrows highlight the 'Invia un messaggio' checkbox, the user selection list, the 'Destinatari' field, the 'Testo messaggio' text area, and the 'Conferma' button.

Ora la pratica passa al dirigente. Se invece ci sono altre modifiche da fare, selezionare **Visualizza** e ripetere i passaggi precedenti partendo da **Trattamento**. Alla fine **Esci**.

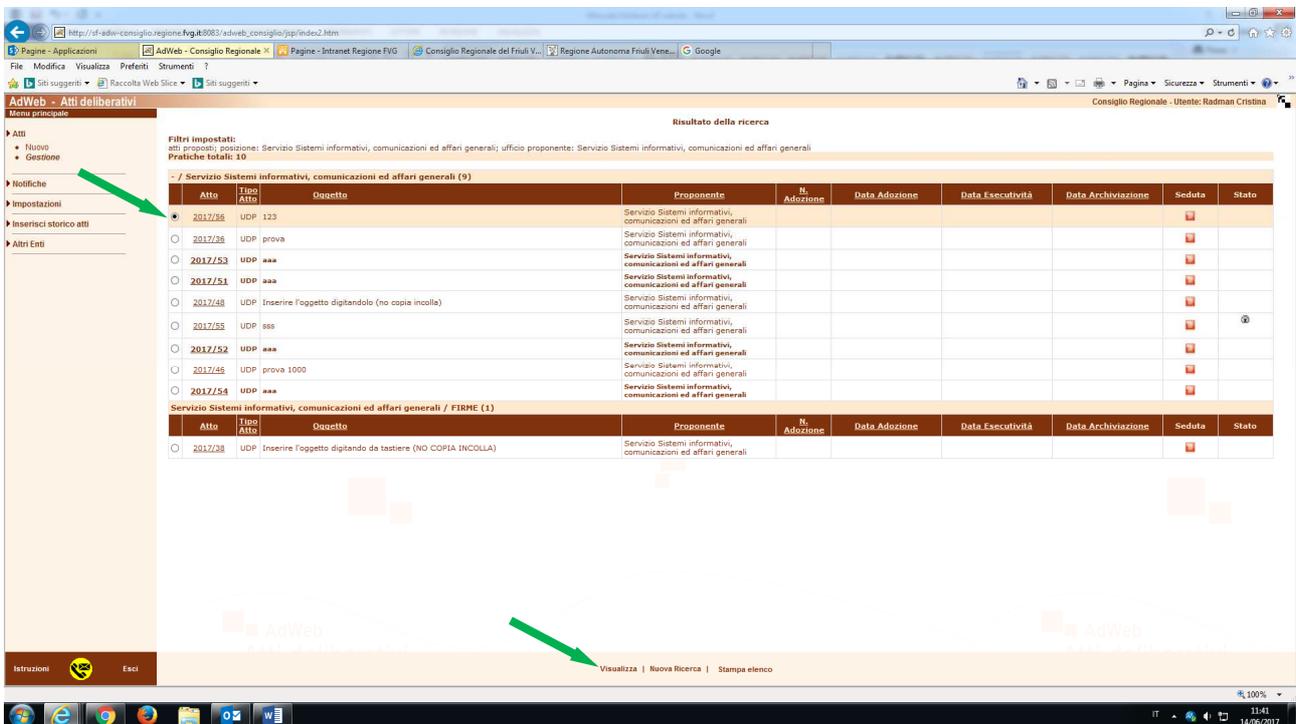
The screenshot shows the 'Office WEB - Atti deliberativi' interface. The main area is titled 'Risultato della ricerca' and displays a table of search results. The table has columns for 'Atto', 'Tipo Atto', 'Oggetto', 'Proponente', 'N. Adozione', 'Data Adozione', 'Data Esecutività', 'Data Archiviazione', 'Seduta', and 'Info'. The table contains two rows of results. At the bottom, there are 'Istruzioni' and 'Esci' buttons, and a 'Visualizza' button. Green arrows highlight the 'Esci' button and the 'Visualizza' button.

Atto	Tipo Atto	Oggetto	Proponente	N. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Info
2017/36	UDP	prove	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						
2017/38	UDP	Inserire l'oggetto digitando da tastiera (NO COPIA INCOLLA)	Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali						

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.

Browser window showing the AdWeb - Atti deliberativi interface. The page title is "AdWeb - Atti deliberativi". The breadcrumb trail is "Posizione: - / Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali".

Menu principale: AdWeb - Atti deliberativi

- Atti
 - Nuovo
 - Gestione
- Notifiche
- Impostazioni
- Inserisci storico atti
- Altri Enti

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

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

Footer: Istruzioni | | Esci

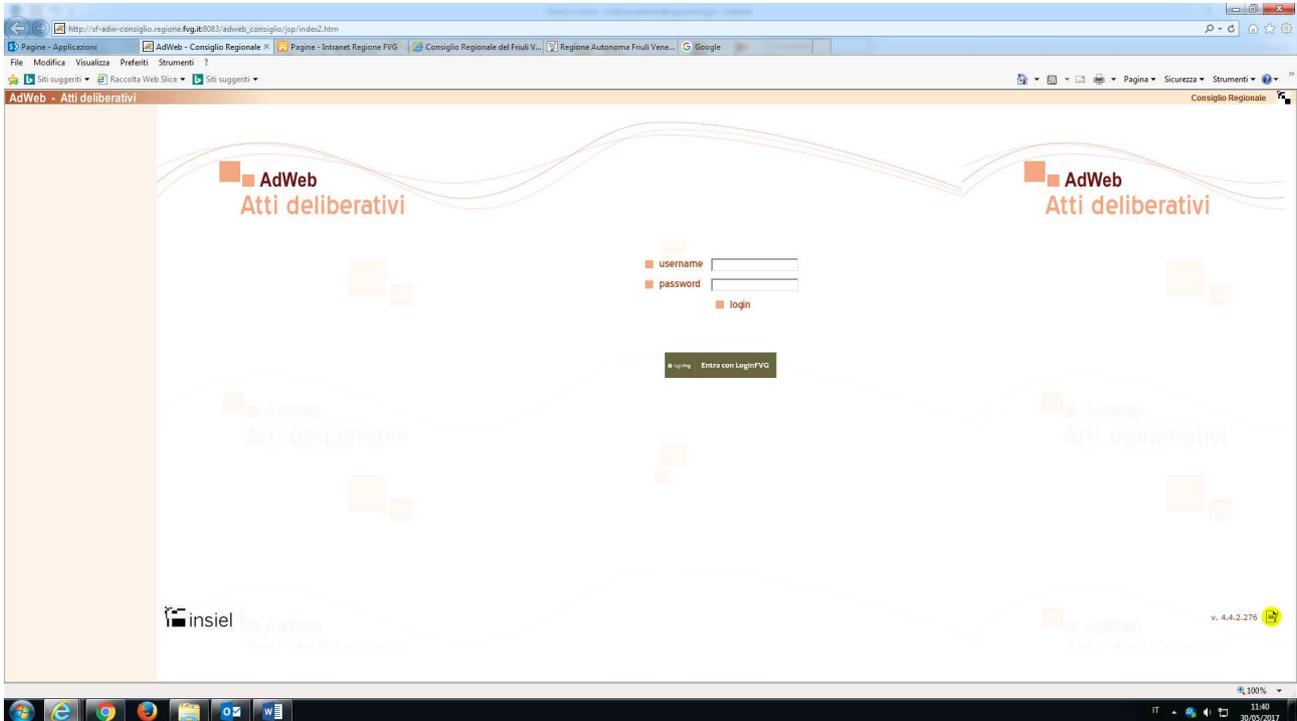
Page footer: [Trattamento](#) | [Spostamento](#) | [Stampa](#) | [Indietro](#)

System tray: 11:42, 14/06/2017

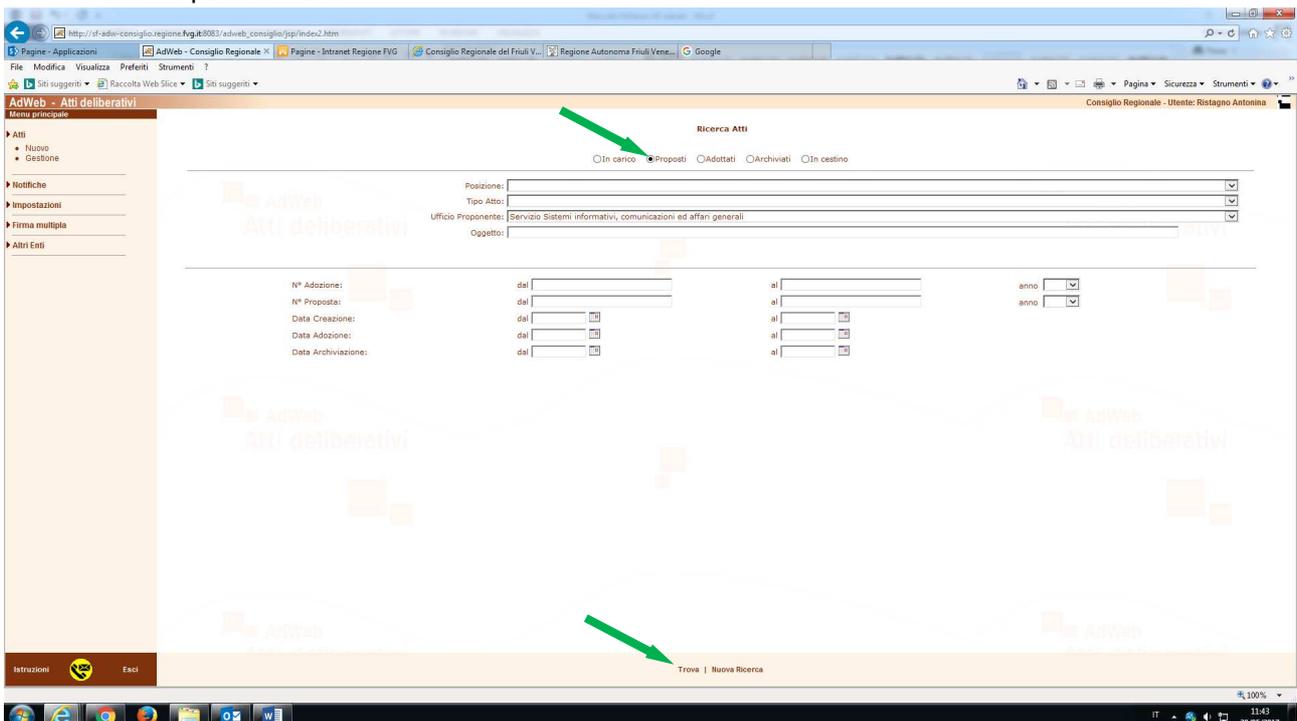
PER IL DIRIGENTE

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

Resultato 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	141117	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						
2017/6	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

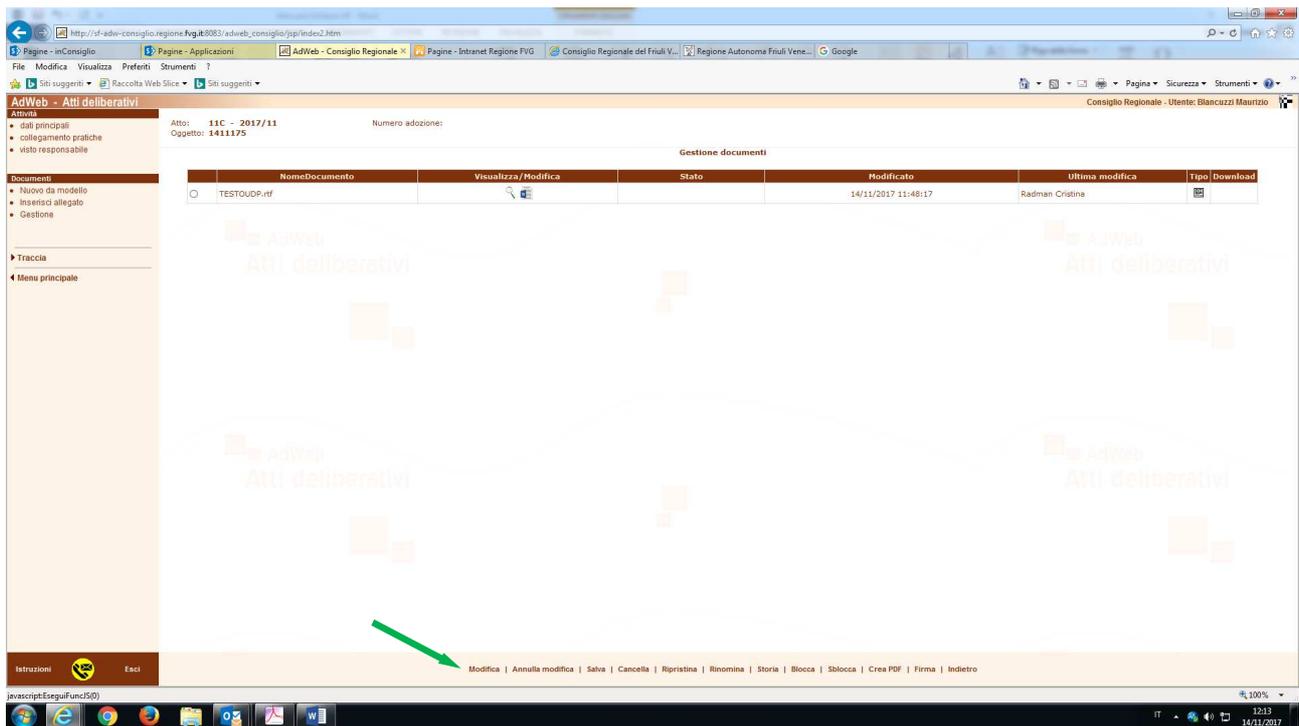
Posizione: Servizio Sistemi informativi, comunicazioni ed affari generali / VISTO

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

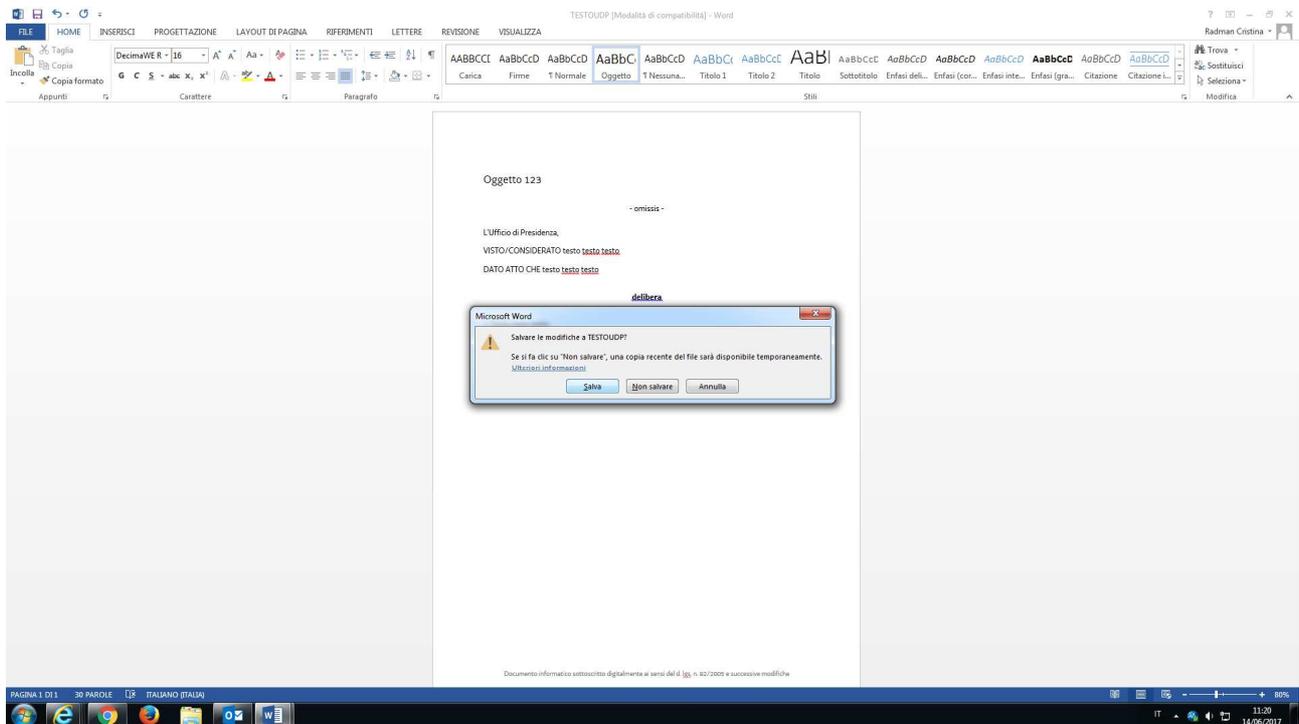
Nome Documento	Visualizza	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
TESTOUPD.rtf			14/11/2017 11:48:17	Radman Cristina		

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**

Atto: UDP - 2017/48
Numero adozione:
Oggetto: Inserire l'oggetto digitandolo (no copia incolla)

ATTENZIONE: documento in MODIFICA, premere SALVA per non perdere le modifiche effettuate o ANNULLA MODIFICA per ripristinare la versione precedente.

NomeDocumento	Visualizza/Modifica	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo Download
TESTOUDP.rf		in modifica	30/05/2017 11:56:22	Ristagno Antonina	

Modifica | Annulla modifica | **Salva** | Cancella | Ripristina | Rinomina | Storia | Blocca | Sblocca | Crea PDF | Firma | Indietro

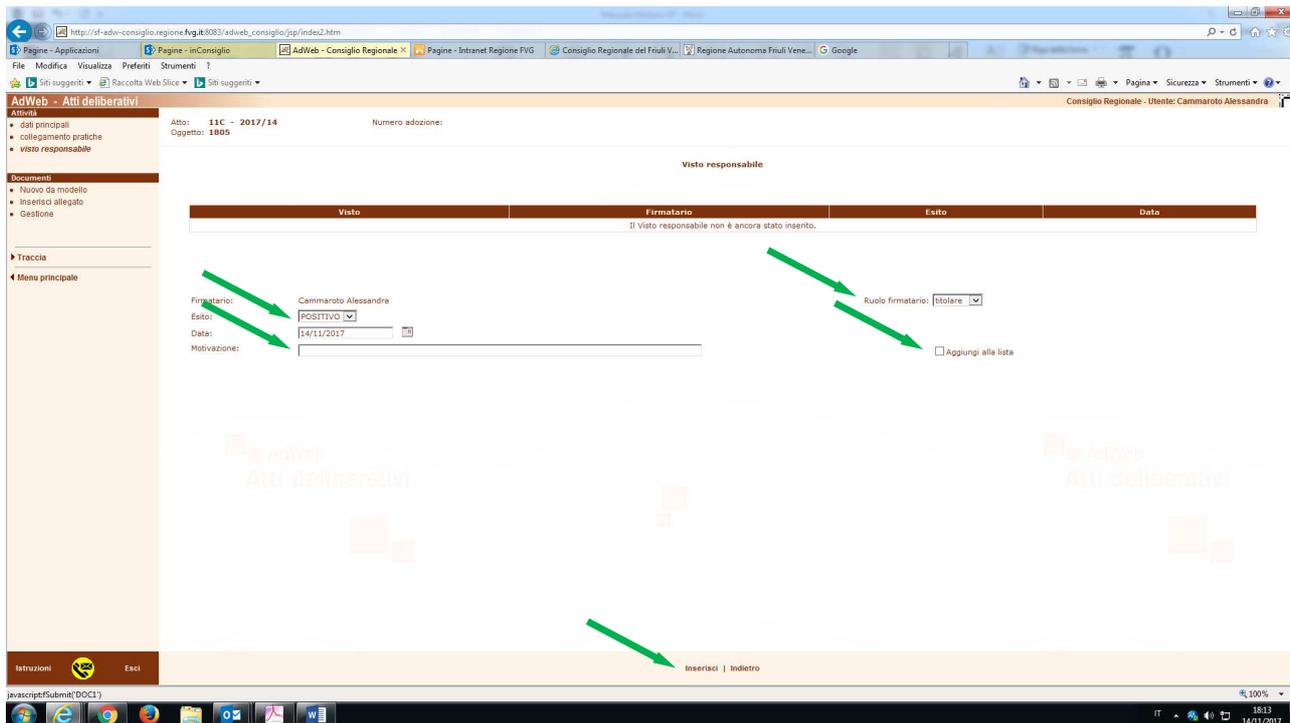
Selezionare il documento e a sinistra **Visto Responsabile**

Atto: 11C - 2017/14
Numero adozione:
Oggetto: 1805

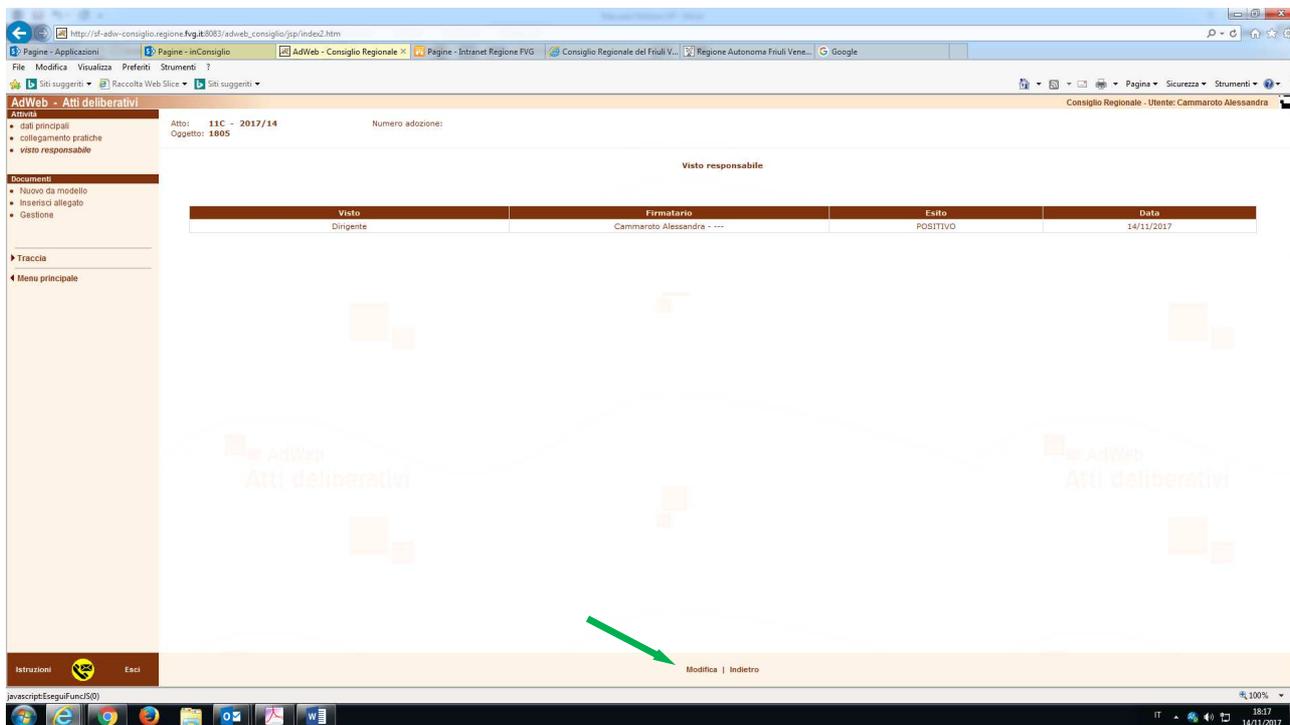
NomeDocumento	Visualizza/Modifica	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo Download
TESTOUDP.rf		Visto Responsabile	14/11/2017 18:10:33	Cammaroto Alessandra	

Visto Responsabile

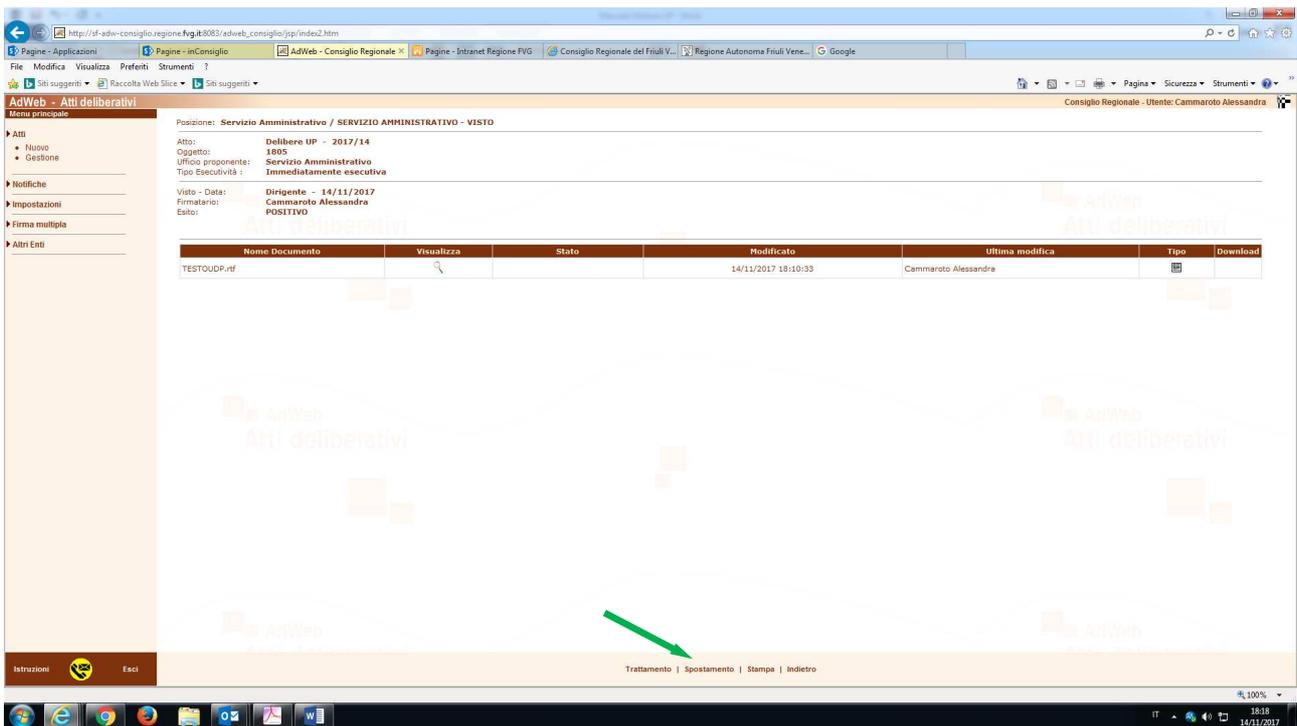
Inserire l'Esito, Aggiungere alla lista, eventualmente cambiare il ruolo e aggiungere la motivazione. Poi Inserisci



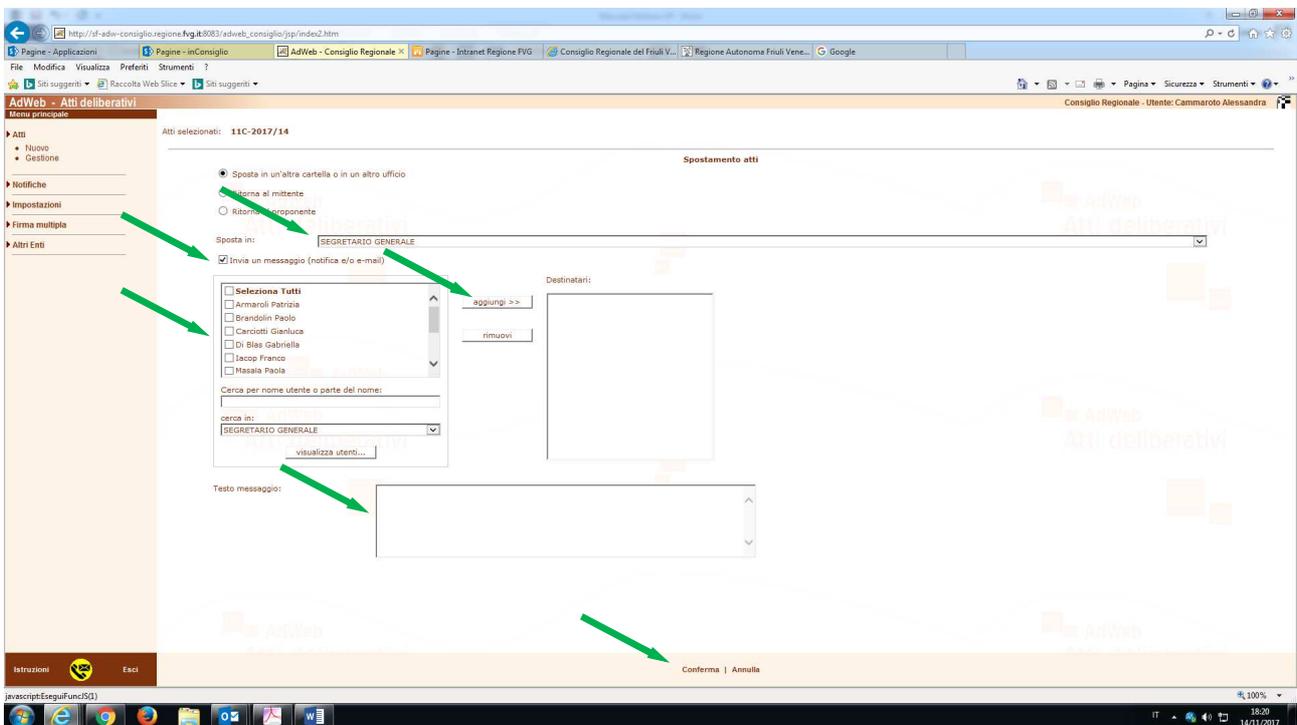
Selezionare indietro



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.

The screenshot displays a web browser window with the URL http://af-adiv-consiglio.regione.fvg.it/8083/adweb_consiglio/jsp/index2.htm. The page title is "AdWeb - Atti deliberativi" and the user is identified as "Consiglio Regionale - Utente: Cammaroto Alessandra".

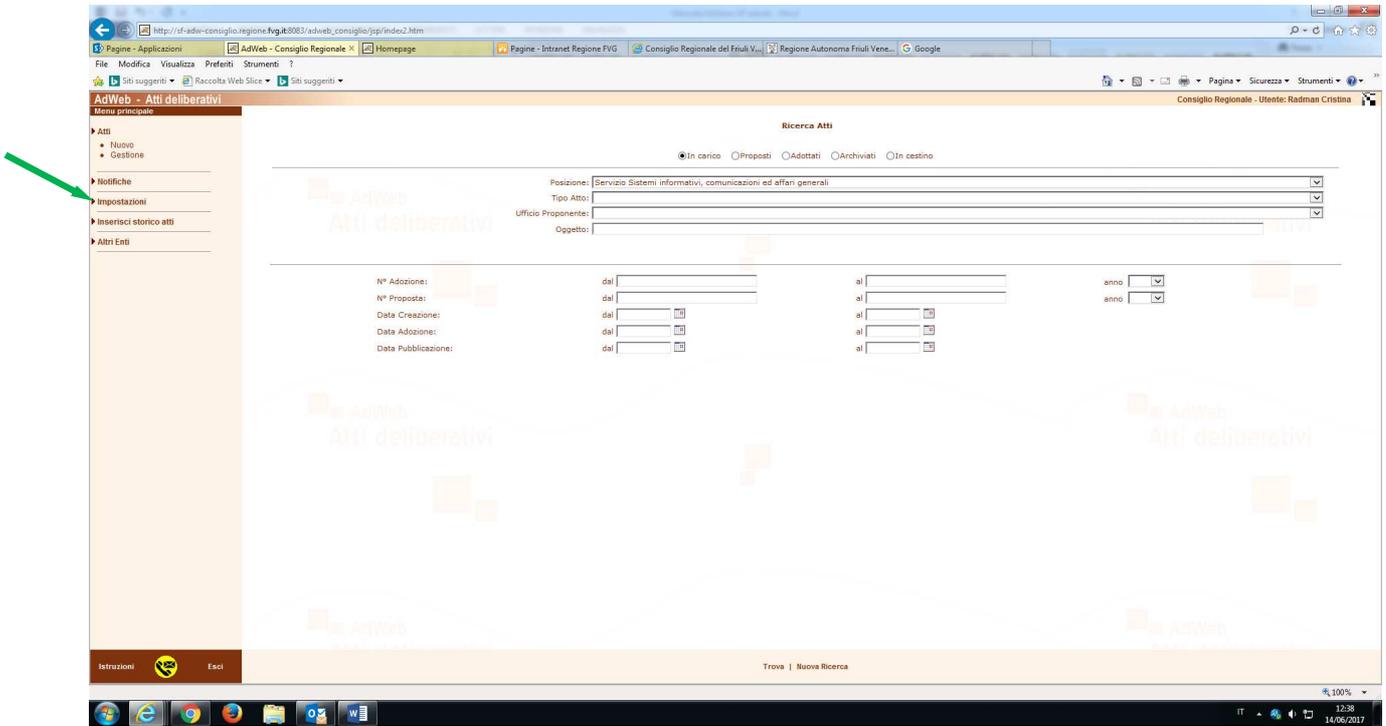
The main content area shows the "Risultato della ricerca" (Search Results) for "SEGRETARIO GENERALE (2)". The search filters are set to "Atti proposti: ufficio proponente: Servizio Amministrativo" and "Pratiche totali: 2".

Atto	Tipo Atto	Oggetto	Proponente	N. Adozione	Data Adozione	Data Esecutività	Data Archiviazione	Seduta	Stato
<input type="radio"/> 2017/14	11C	1805	Servizio Amministrativo						
<input type="radio"/> 2017/13	11C	1733	Servizio Amministrativo						

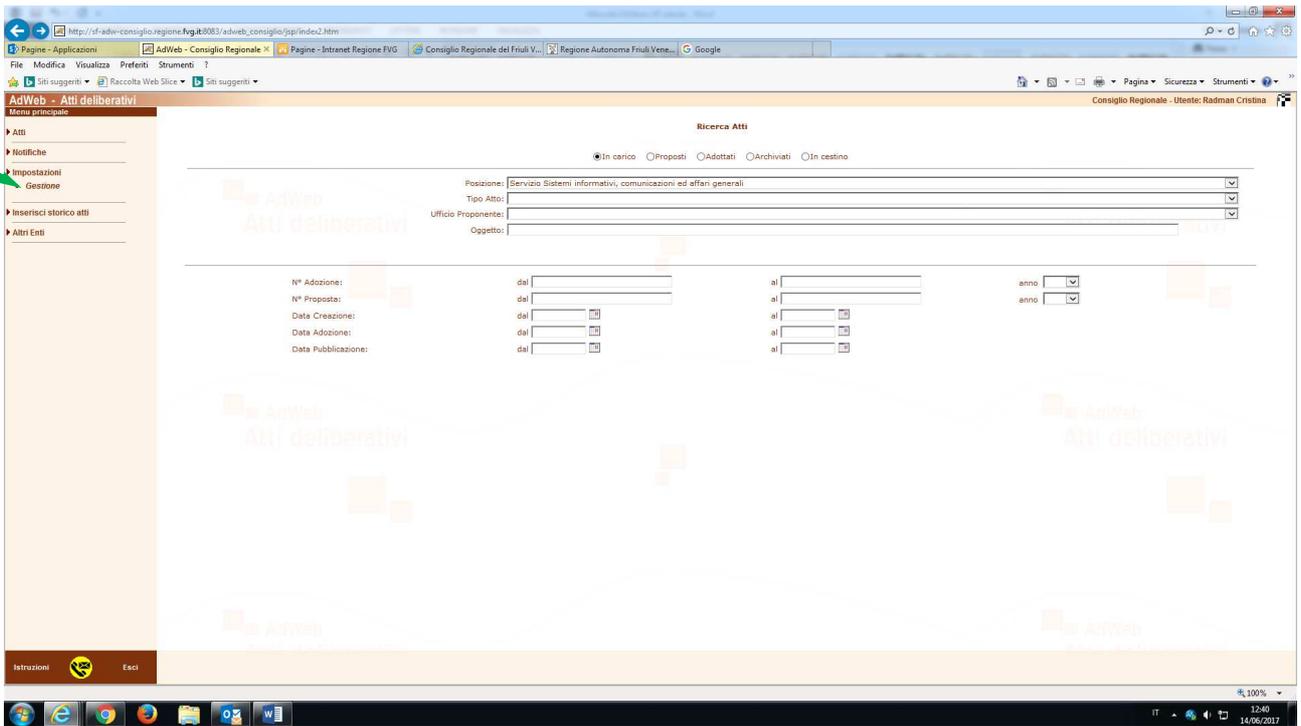
The interface includes a sidebar menu on the left with options like "Atti", "Notifiche", "Impostazioni", "Firma multipla", and "Altri Enti". At the bottom, there are navigation links for "Visualizza", "Nuova Ricerca", and "Stampa elenco". The system tray at the bottom right shows the date and time as 18:21 on 14/11/2017.

PER CAMBIARE LA PASSWORD

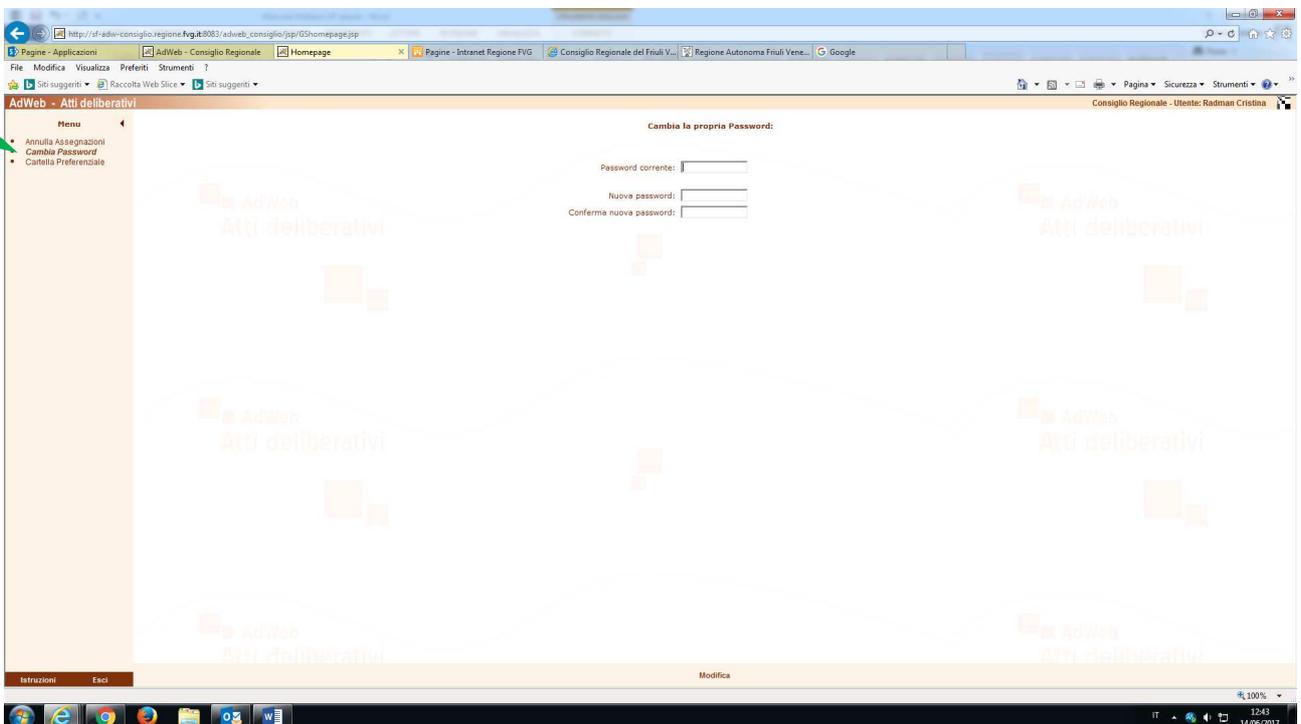
Dalla schermata iniziale selezionare Impostazioni



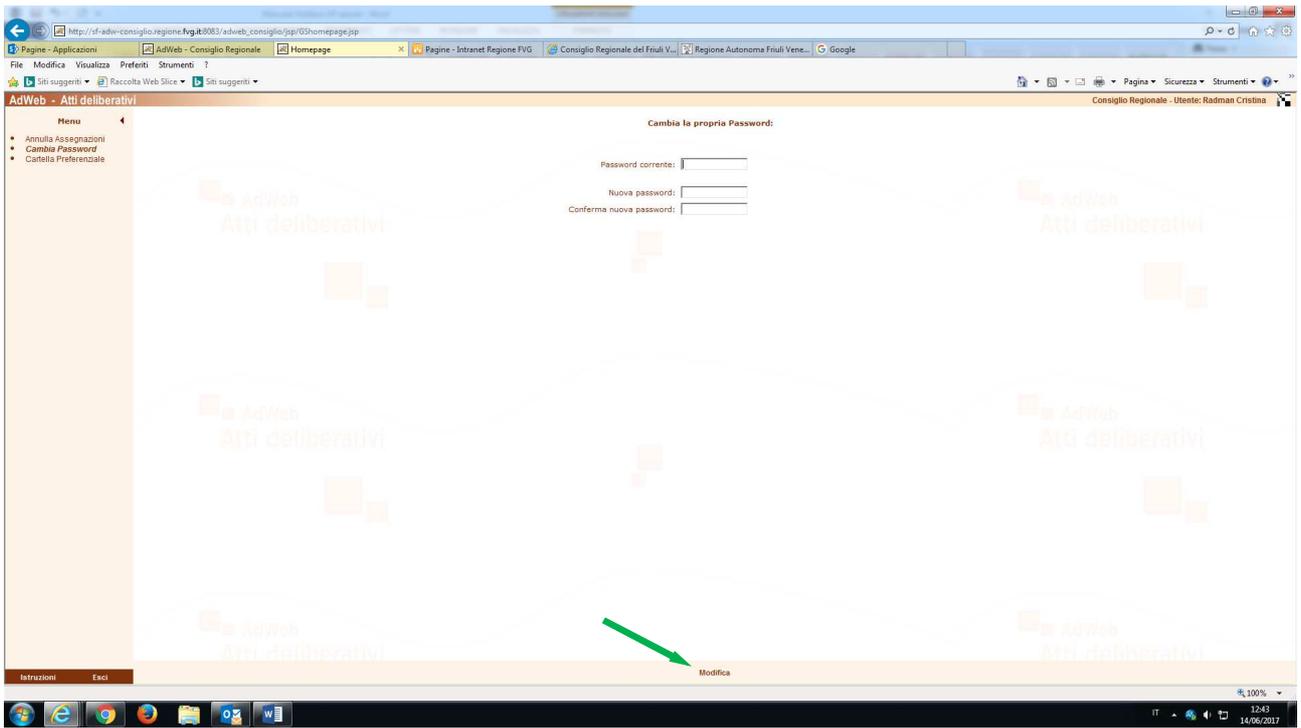
Selezionare Gestione



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