GUIDA UTENTE

Come eseguire operazioni massive su delibere e determine

DocSuite PA · Delibere e Atti

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come eseguire operazioni massive su delibere e determine

Scopo

Questa procedura consente di eseguire operazioni massive su delibere e determine con la funzione Ricerca Flusso di DocSuite PA: si individuano le registrazioni che si trovano in un dato passo del flusso e si adottano insieme, selezionandole dall'elenco.

Al termine dell'operazione le registrazioni selezionate sono adottate con la data e il frontalino indicati.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Adottare più delibere o determine con una sola operazione
- Elencare le registrazioni di una tipologia che si trovano in un determinato passo del flusso
- Isolare le registrazioni soggette a controllo della Regione
- Stampare le registrazioni selezionate
- Esportare l'elenco delle registrazioni nei formati Excel e Word

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Avere accesso alla funzione Ricerca Flusso del modulo Delibere e Determine
- Conoscere la tipologia e il passo del flusso delle registrazioni da elaborare
- Avere la data di adozione e il frontalino, cartaceo o digitale, da applicare

Informazioni sui campi

Tipologia

Indica quale tipo di registrazione elaborare. A seconda della tipologia e del passo selezionati cambiano i filtri di ricerca proposti.

Passo del Flusso

Indica dove si trovano nel flusso di lavoro le registrazioni da elaborare.

Campi data

Accettano i formati ggmmaaaa e gg/mm/aaaa, oppure la selezione da calendario con l'apposita icona.

Campo lista

Accetta una qualsiasi voce selezionata dalla lista stessa, per esempio il Contenitore.

Campo apri-cartella

Accetta una voce selezionata dalla struttura ad albero associata, per esempio la Classificazione.

Proponente

Si valorizza dalla Rubrica Aziendale LDAP o dalla Rubrica di Sistema, con le rispettive icone.

Aree della vista dei risultati

L'area A contiene a sinistra i pulsanti di paginazione e a destra i pulsanti di estrazione nei formati Excel e Word. L'area B contiene le registrazioni che soddisfano i filtri. L'area C contiene i pulsanti di azione sull'elenco.

Pulsanti di azione

Seleziona Tutto seleziona tutti i record presenti nella pagina. **Annulla Selezione** toglie la spunta ai record selezionati. **Solo Regioni** filtra solo le registrazioni soggette a controllo da parte della Regione. **Tutti** annulla il filtro precedente. **Stampa Selezione** predispone la stampa delle registrazioni selezionate. **Adotta** apre una finestra in cui impostare una data di adozione e il frontalino, cartaceo o digitale, come per le adozioni singole.

Informazioni generali

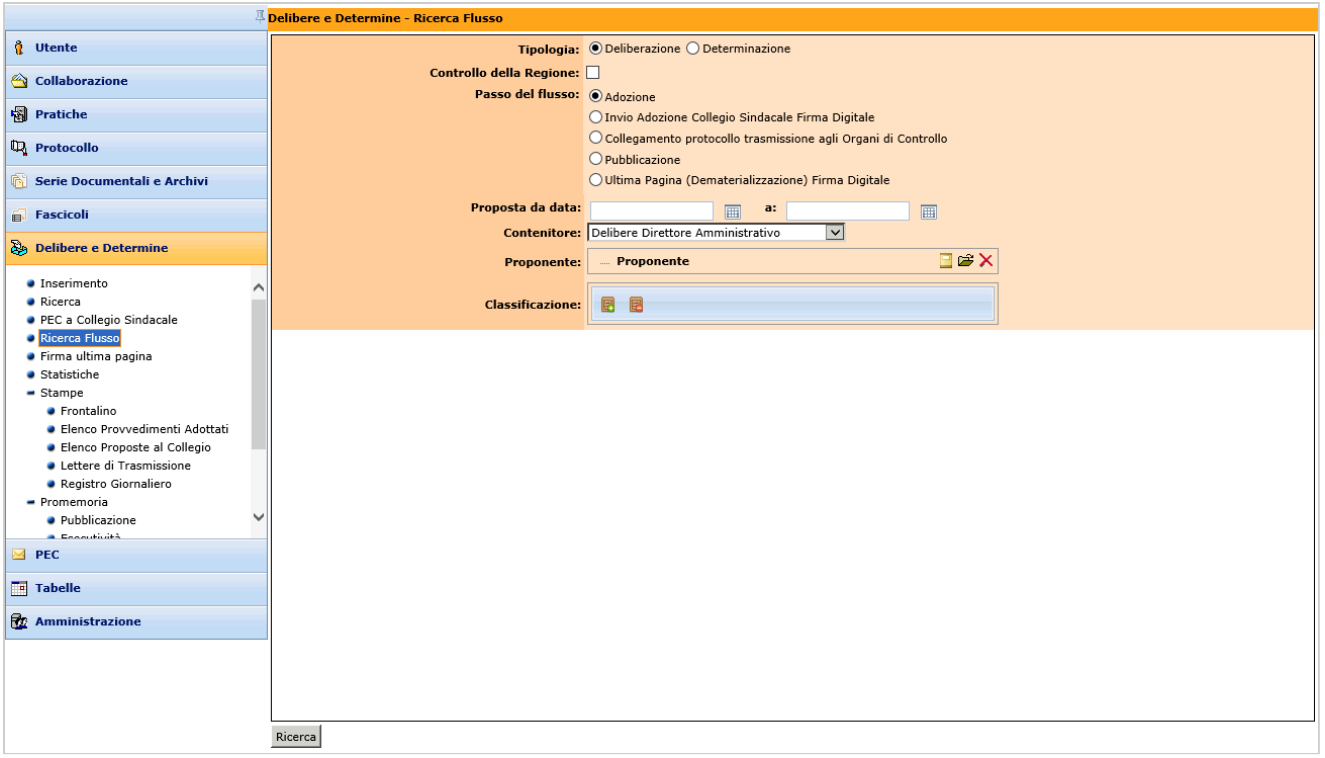
- **Modulo:** Delibere e Atti
- **Funzionalità:** Ricerca Flusso e adozione massiva
- **Ruolo richiesto:** Utente abilitato all'adozione di delibere e determine
- **Tempo medio:** 5-10 minuti

La funzione si raggiunge dal menù Delibere e Determine, voce Ricerca Flusso.

Procedura

1. Aprire la Ricerca Flusso

Dal menù selezionare Delibere e Determine, quindi Ricerca Flusso.



2. Scegliere tipologia e passo del flusso

Selezionare la Tipologia da elaborare e il Passo del Flusso in cui si trovano le registrazioni.

3. Impostare gli altri filtri

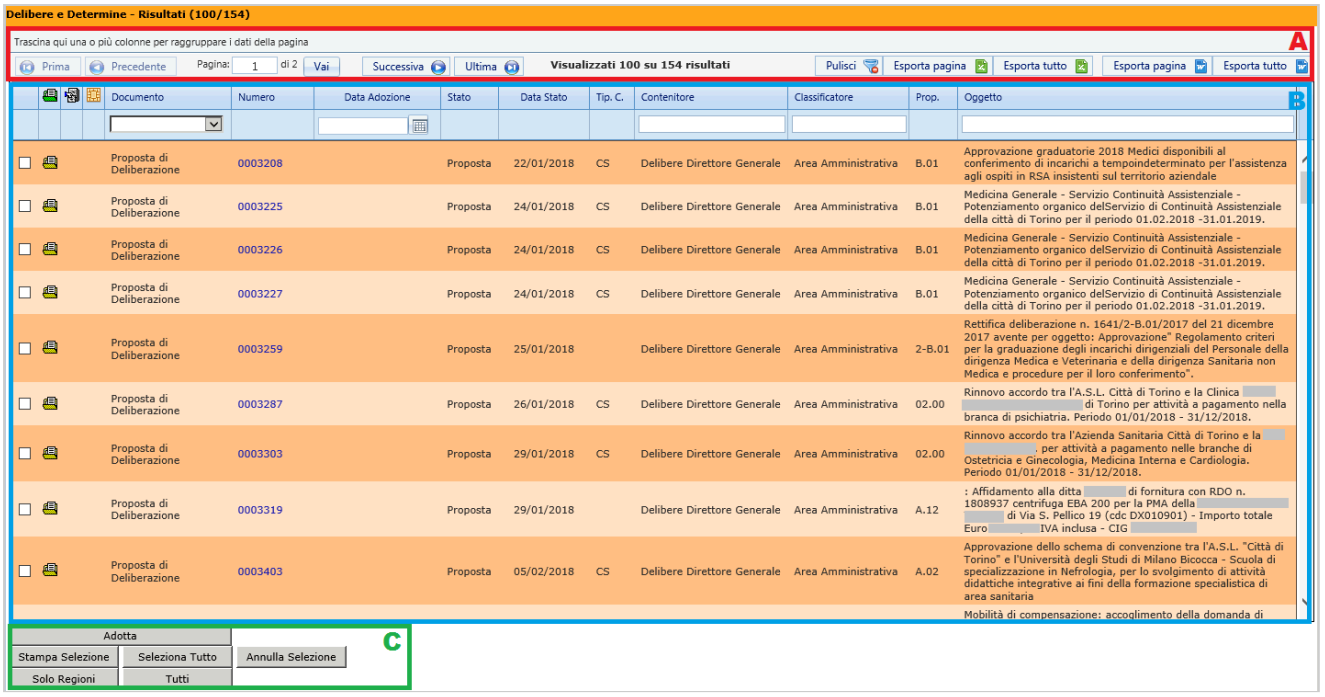
Compilare i filtri proposti per la tipologia e il passo scelti, come date, contenitore, classificazione e proponente.

4. Avviare la ricerca

Eseguire la ricerca con il filtro impostato.

5. Controllare l'elenco dei risultati

Verificare nell'area B le registrazioni trovate. Se serve, usare **Solo Regioni** per limitare l'elenco alle registrazioni soggette a controllo della Regione, oppure **Tutti** per togliere il filtro.



6. Selezionare le registrazioni

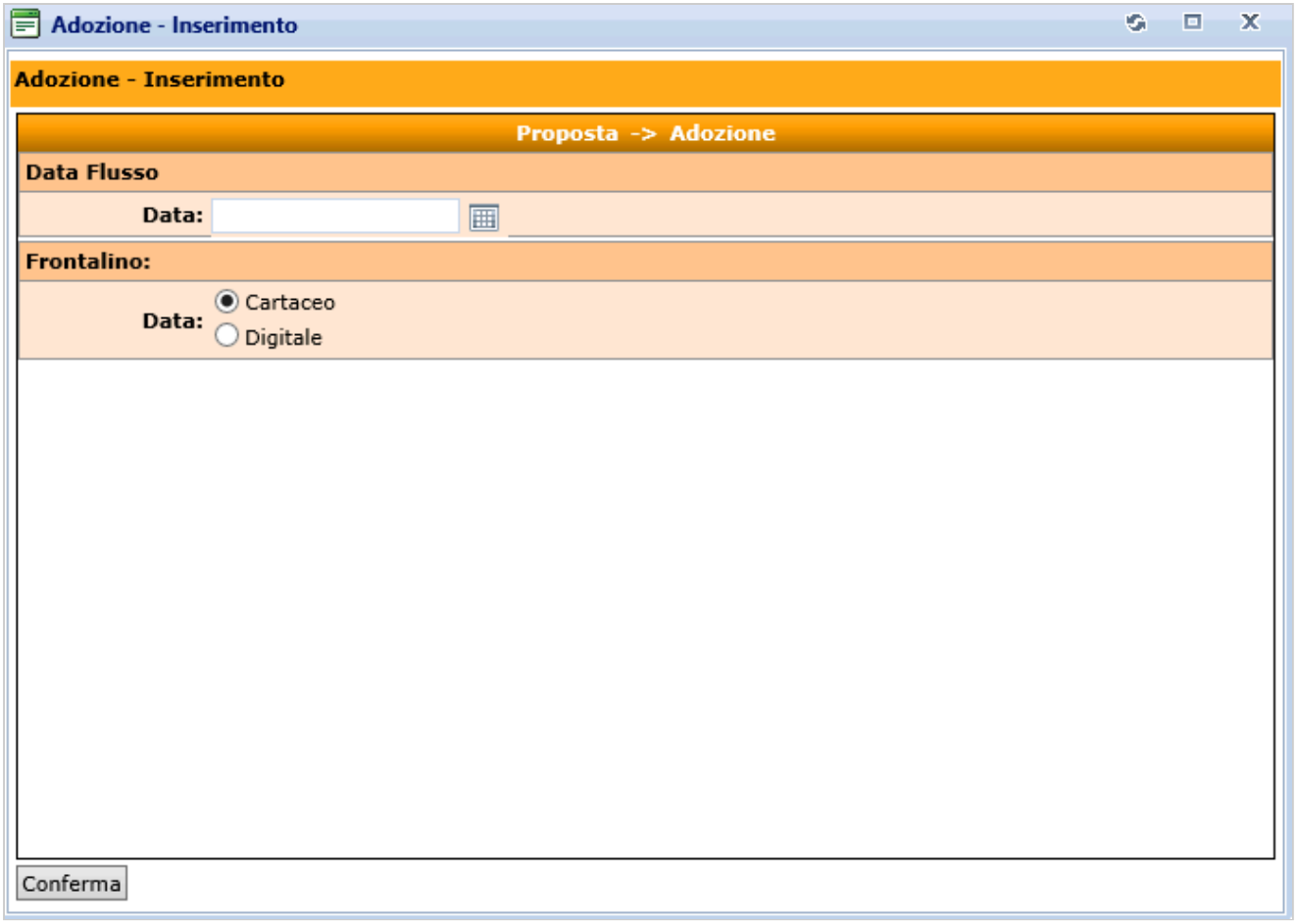
Selezionare i record desiderati, oppure usare **Seleziona Tutto** per quelli della pagina. **Annulla Selezione** toglie la selezione.

7. Avviare l'adozione

Selezionare **Adotta**.

8. Impostare data e frontalino

Nella finestra che si apre indicare la data di adozione e il frontalino, cartaceo o digitale, e confermare l'operazione.



Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- adotta le registrazioni selezionate con la data di adozione indicata
- applica il frontalino scelto, cartaceo o digitale

Domande frequenti

Che cosa si può fare con la Ricerca Flusso?

Eseguire operazioni massive su delibere e determine: si individuano le registrazioni per tipologia e passo del flusso e si agisce sull'elenco.

Dove si trova la funzione?

Nel menù Delibere e Determine, alla voce Ricerca Flusso.

Perché i filtri cambiano?

Perché dipendono dalla tipologia di registrazione e dal passo del flusso selezionati.

Posso esportare l'elenco?

Sì: i pulsanti di estrazione nell'area A producono l'elenco nei formati Excel e Word.

Come limito l'elenco alle registrazioni soggette a controllo della Regione?

Con il pulsante Solo Regioni. Per tornare a tutte le registrazioni si usa il pulsante Tutti.

Come adotto più registrazioni insieme?

Selezionandole nell'elenco e usando il pulsante Adotta, che chiede data di adozione e frontalino, come per le adozioni singole.

Risoluzione problemi

Nell'elenco non compaiono le registrazioni attese

Possibile causa

La tipologia o il passo del flusso scelti non corrispondono a quelli delle registrazioni, oppure è attivo il filtro Solo Regioni.

Soluzione

Verificare tipologia e passo del flusso. Se è attivo Solo Regioni, selezionare Tutti per annullare il filtro.

Ho selezionato i record sbagliati

Possibile causa

La selezione include registrazioni non volute.

Soluzione

Selezionare Annulla Selezione per togliere le spunte e ripetere la selezione.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Adottare più delibere insieme
- Adottare più determine con una sola operazione
- Cercare le registrazioni per passo del flusso
- Stampare le delibere selezionate
- Esportare in Excel o Word un elenco di delibere
- Elencare le registrazioni soggette a controllo della Regione