

GPE – Gestione Pratiche Edilizie

Versione **2.09 Rt02g**

Scheda: Allegati all'attenzione del responsabile



La scheda dei Documenti allegati all'attenzione del responsabile si presenta come in figura.

[illegible]

All'interno della lista compaiono i documenti allegati alle pratiche segnalati dai tecnici istruttori perché vengano esaminati dal responsabile dell'ufficio. I documenti sono in ordine di segnalazione. Ogni documento nella lista è identificato da:

- Pratica: è il codice della pratica a cui il documento appartiene.
- Documento: è la descrizione del documento così com'è stata impostata nella scheda degli allegati della pratica (vedi scheda allegati).
- Id sportello: è il codice pratica SU e sta ad indicare che il documento segnalato proviene dall'importazione di una pratica da sportello unico (vedi funzione di importazione pratiche da sportello unico).
- Data: è la data di modifica del documento.
- Tipo pratica: è la tipologia di pratica.
- Richiedente: è il primo intestatario della pratica.



In alto a destra con il bottone Stampa è possibile generare un registro dei documenti che compaiono nella lista.

Aggiorna lista

Il bottone Aggiorna lista permette di ricercare nuovi documenti all'attenzione del responsabile e quindi di riaggiornare l'elenco.



Chiudi

Il bottone Chiudi chiude la scheda dei documenti allegati all'attenzione del responsabile.

Azioni sul singolo documento:

Apri pratica: permette di aprire la pratica a cui il documento è associato.

Apri documento: apre il file con l'applicazione associata a livello di sistema operativo (potrebbe essere una immagine, un PDF, un documento di testo, ecc...).

Rimuovi documento: toglie l'elemento selezionato dalla lista.

Crea PDF: permette di creare una copia in PDF del documento selezionato.

Protocolla: permette di protocollare il documento selezionato richiamando il servizio di protocollazione (vedi integrazione con il protocollo).