

# Controllo pratiche

La funzione di controllo pratiche permette di monitorare in modo dettagliato l'avanzamento di tutte le pratiche in corso per l'ottenimento o il rinnovo degli adempimenti. Grazie a dashboard e report personalizzabili, è possibile analizzare lo stato di avanzamento di ogni singola pratica, visualizzandola sia individualmente che in forma aggregata per tipologia di adempimento o assegnatario. Il sistema consente inoltre di verificare quante pratiche siano attualmente gestite da un determinato soggetto e a che punto si trovi ogni singola attività. Questa funzione è concepita per la consultazione, fornendo agli utenti una visione chiara e aggiornata dello stato delle pratiche, senza però consentire interventi diretti sulla loro gestione.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Visualizzazione Scheda Di Lista**

Per visualizzare la lista delle pratiche correnti, entrare nel menù “Gestione Pratiche”, accedere alla sezione “Tipo Pratica” e selezionare “Archivio Pratiche Correnti”. Verrà mostrato l’elenco dei record dell'anagrafica, con indicazione dello stato delle pratiche (APERTA, IN CORSO, SOSPESA).

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Visualizzazione Scheda Di Dettaglio**

Per consultare una pratica, accedere alla sezione “Tipo Pratica” del menù “Gestione Pratiche” e selezionare “Archivio Pratiche Correnti”. Una volta visualizzata la lista, cliccare sul record desiderato per aprire la relativa scheda di dettaglio.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Tab Storico Azioni Utente**

Accedere alla sezione “Tipo Pratica” del menù “Gestione Pratiche”, entrare in “Archivio Pratiche Correnti” e selezionare la pratica di interesse. All'apertura della scheda, spostarsi sul tab “Dati Pratica” e successivamente su “Storico Azioni Utente” per consultare le operazioni registrate.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Tab Eventi**

Dopo aver aperto la scheda di dettaglio della pratica, spostarsi sul tab “Dati Pratica” e accedere alla sezione “Eventi” per visualizzare gli eventi associati.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Tab Elenco Attività**

Accedere alla scheda della pratica selezionata, entrare nel tab “Dati Pratica” e selezionare la sezione “Elenco Attività” per consultare le attività collegate.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Tab Dati Pratica**

Dopo aver selezionato la pratica, aprire la scheda di dettaglio e accedere al tab “Dati Pratica” per visualizzare le informazioni generali associate.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Tab Allegati Documentali**

Una volta aperta la scheda della pratica, entrare nel tab “Dati Pratica” e selezionare la sezione “Allegati Documentali”. È possibile consultare o scaricare i documenti cliccando sull’icona dei tre puntini e scegliendo “Download come .zip”.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Tipo Pratica) - Ricerca**

Per effettuare una ricerca tra le pratiche correnti, accedere al menù “Gestione Pratiche”, sezione “Tipo Pratica”, e selezionare “Archivio Pratiche Correnti”. Cliccare sul pulsante “Filtro”, compilare i criteri desiderati e avviare il filtro cliccando su “Filtra”. Verranno mostrati solo i risultati corrispondenti.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Territorio) - Visualizzazione Scheda Di Lista**

Accedere al menu “Gestione Pratiche”, entrare nella sezione “Territorio” e selezionare “Archivio Pratiche Correnti”. Verrà visualizzata la lista completa dei record dell’anagrafica, con lo stato delle pratiche evidenziato.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Territorio) - Visualizzazione Scheda Di Dettaglio**

Per consultare la scheda di dettaglio di una pratica corrente per territorio, accedere al menù principale “Gestione Pratiche”, entrare nella sezione “Territorio” e selezionare la voce “Archivio Pratiche Correnti”. All’interno della lista, individuare il record desiderato e cliccarvi sopra per aprire la relativa scheda di dettaglio.

## **Anagrafica Pratiche Adempimenti Correnti (Territorio) - Ricerca**

Accedere al menu “Gestione Pratiche”, entrare nella sezione “Territorio” e selezionare “Archivio Pratiche Correnti”. Utilizzare il pulsante “Filtro”, compilare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra” per aggiornare la lista con i risultati corrispondenti.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Visualizzazione Scheda Di Lista**

Per accedere alla lista completa dei record dell’anagrafica, entrare nel menù “Archivio Adempimenti”,

sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento”, e selezionare la voce “Archivio Adempimenti”. Verranno visualizzati tutti i record disponibili.

### **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Visualizzazione Scheda Di Dettaglio**

Dopo aver aperto l'elenco dei record dell'anagrafica, cliccare sul record di interesse per accedere alla relativa scheda di dettaglio.

### **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Ricerca**

Per cercare specifici record, accedere alla sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento” del menù “Archivio Adempimenti”. Dopo aver selezionato “Archivio Adempimenti”, cliccare sul pulsante “Filtro”, compilare i campi con i criteri di ricerca e premere “Filtra” per ottenere i risultati.

### **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Esportazione Standard (Xls)**

Una volta visualizzata la lista dei record dell'anagrafica, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” presente nella barra degli strumenti. Il sistema genererà un file Excel con i dati attualmente visibili.

### **Anagrafica Adempimenti (X Territorio) - Consultazione Tab Storico Pratiche**

Dalla scheda di dettaglio dell'adempimento, accedere al tab “Storico Pratiche” per consultare l'elenco delle pratiche collegate all'adempimento selezionato.

### **Anagrafica Adempimenti (X Territorio) - Consultazione Tab Scadenzario**

All'interno della scheda di dettaglio dell'adempimento, selezionare il tab “Scadenzario” per consultare le configurazioni delle scadenze impostate, utili per la gestione delle notifiche automatiche.

### **Anagrafica Adempimenti (X Territorio) - Visualizzazione del dettaglio dei dati identificativi**

Accedere al menu “Archivio Adempimenti”, entrare nella sezione “Adempimenti per Territorio” e selezionare “Archivio Adempimenti”. Dopo aver individuato il record di interesse, aprire la scheda e spostarsi sul tab “Dati Adempimenti” per visualizzare le informazioni identificative dell'adempimento.

### **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Visualizzazione Scheda Di Lista**

Accedere al menu “Archivio Adempimenti”, entrare nella sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento” e selezionare “Archivio Adempimenti”. Verrà visualizzato l'elenco completo dei record presenti nell'anagrafica.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Visualizzazione Scheda Di Dettaglio**

Dopo aver aperto la lista degli adempimenti, cliccare sul record desiderato per accedere alla relativa scheda di dettaglio.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Ricerca**

Accedere al menu “Archivio Adempimenti”, sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento”, e selezionare “Archivio Adempimenti”. Cliccare su “Filtro”, impostare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra” per aggiornare la lista con i risultati corrispondenti.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Esportazione Standard (XLS)**

Dopo aver visualizzato l’elenco dei record, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” presente nella toolbar della lista. Verrà generato un file Excel contenente i dati mostrati.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Consultazione Tab Scadenzario**

Aprire la scheda del record di interesse e accedere al tab “Scadenzario”. In questa sezione è possibile visualizzare le configurazioni relative alle scadenze e notifiche.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Visualizzazione del dettaglio dei dati identificativi**

Accedere alla scheda del record e spostarsi sul tab “Dati Adempimenti” per consultare le informazioni identificative dell’adempimento.

## **Anagrafica Adempimenti (X Tipo Adempimento) - Consultazione Tab Storico Pratiche**

All’interno della scheda dell’adempimento, entrare nel tab “Storico Pratiche” per consultare lo storico delle pratiche collegate.

## **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Visualizzazione Scheda Di Lista**

Entrare nella sezione “Adempimenti per Stato Validità” del menù “Archivio Adempimenti”. Dopo aver selezionato “Archivio Adempimenti”, verrà mostrato l’elenco dei record disponibili.

## **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Visualizzazione Scheda Di Dettaglio**

Dalla lista dei record, cliccare su quello desiderato per aprire la scheda di dettaglio con tutte le

informazioni disponibili.

### **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Ricerca**

Accedere alla sezione “Adempimenti per Stato Validità” del menù “Archivio Adempimenti”. Cliccare su “Filtro”, compilare i campi con i criteri desiderati e cliccare su “Filtra” per aggiornare la lista.

### **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Esportazione Standard (XLS)**

Dopo aver visualizzato la lista, cliccare su “Esporta XLS” per scaricare un file Excel contenente i record mostrati.

### **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Consultazione Tab Scadenzario**

Aprire la scheda dell’adempimento, spostarsi sul tab “Scadenzario” e visualizzare le impostazioni di scadenza e notifiche.

### **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Visualizzazione del dettaglio dei dati identificativi**

All’interno della scheda di dettaglio, accedere al tab “Dati Adempimenti” per consultare le informazioni identificative dell’adempimento.

### **Anagrafica Adempimenti (X Stato Validità) - Consultazione Tab Storico Pratiche**

Aprire la scheda dell’adempimento e accedere al tab “Storico Pratiche” per visualizzare le pratiche storiche collegate.

### **Archivio Oggetti Adempimento - Visualizzazione Scheda Di Lista**

Per accedere alla lista dei record dell’anagrafica, aprire il menù “Archivio Oggetti” e selezionare la sezione “Archivio Oggetti Adempimento”. Selezionare la voce corrispondente e visualizzare l’elenco completo degli oggetti disponibili.

### **Archivio Oggetti Adempimento - Visualizzazione Scheda Di Dettaglio**

Dopo aver selezionato un oggetto dalla lista dell’archivio, cliccare sul record per accedere alla sua scheda di dettaglio e visualizzare tutte le informazioni collegate.

## **Archivio Oggetti Adempimento - Tab Pratiche Adempimento - Elenco Pratiche Adempimenti**

Accedere alla scheda di dettaglio dell'oggetto selezionato, quindi spostarsi sul tab “Pratiche Adempimento”. Qui è possibile consultare l'elenco delle pratiche collegate all'oggetto.

## **Archivio Oggetti Adempimento - Tab Oggetti Fisici - Elenco Oggetti Fisici**

Dalla scheda di dettaglio dell'oggetto, accedere al tab “Oggetti Fisici” per consultare l'elenco degli oggetti fisici associati e gestire eventuali azioni di associazione o dissociazione.

## **Archivio Oggetti Adempimento - Tab Dati Oggetto / Elenco Adempimenti**

All'interno della scheda dell'oggetto, accedere al tab “Elenco Adempimenti”. Da qui è possibile consultare, filtrare, esportare, eliminare o creare nuovi adempimenti collegati.

## **Archivio Oggetti Adempimento - Tab Dati Oggetto**

Accedere alla scheda dell'oggetto selezionato e aprire il tab “Dati Oggetto” per consultare il dettaglio informativo dell'elemento selezionato.

## **Archivio Oggetti Adempimento - Ricerca**

Per cercare uno specifico oggetto nell'archivio, entrare nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento” dal menù “Archivio Oggetti”. Cliccare su “Filtro”, impostare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra” per visualizzare solo i risultati pertinenti.

## **Archivio Oggetti Adempimento - Esportazione Standard Xls**

Dopo aver visualizzato la lista degli oggetti, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” per generare un file Excel contenente i dati attualmente presenti nell'elenco.

## **Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - visualizzazione.**

Dal menù “Home”, accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Verrà visualizzata una pagina HTML contenente i dati di sintesi per stato di esecuzione e tipologia di pratica.

## **Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per stato di**

**esecuzione = aperta.**

Accedere al menù di I° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Cliccare sul link relativo al numero di pratiche con stato di esecuzione “APERTA”. Verrà mostrato l’elenco delle pratiche in questo stato.

**Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per stato di esecuzione = in corso.**

Accedere al menù di I° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Cliccare sul link relativo al numero di pratiche con stato di esecuzione “IN CORSO”. Verrà visualizzato l’elenco delle pratiche attualmente in lavorazione.

**Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per stato di esecuzione = eseguita.**

Accedere al menù di I° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Cliccare sul link relativo al numero di pratiche con stato di esecuzione “ESEGUITA”. Verrà visualizzato l’elenco di tutte le pratiche completate.

**Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per stato di esecuzione = sospesa.**

Accedere al menu di I livello “Home” e selezionare la voce di menu “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Cliccare sul link relativo al numero di pratiche con stato di esecuzione “SOSPESA”. Verrà mostrato l’elenco delle pratiche in attesa o temporaneamente sospese.

**Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per i-esima tipologia di adempimento e stato di esecuzione = aperta.**

Accedere al menù di I° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Selezionare il link relativo alla specifica tipologia di adempimento con stato “APERTA”. Verrà visualizzato l’elenco delle pratiche corrispondenti.

**Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per i-esima tipologia di adempimento e stato di esecuzione = in corso.**

Accedere al menù di I° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Selezionare il link relativo alla specifica tipologia di adempimento con stato “IN CORSO”. Verrà visualizzato l’elenco delle pratiche in lavorazione.

## **Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per i-esima tipologia di adempimento e stato di esecuzione = eseguita.**

Accedere al menù di 1° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Selezionare il link relativo alla specifica tipologia di adempimento con stato “ESEGUITA”. Verrà mostrato l’elenco delle pratiche concluse.

## **Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - numero di pratiche per i-esima tipologia di adempimento e stato di esecuzione = sospesa.**

Accedere al menù di 1° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Selezionare il link relativo alla specifica tipologia di adempimento con stato “SOSPESA”. Verrà mostrato l’elenco delle pratiche sospese.

## **Report cruscotto stato pratica per tipo pratica - stampa pdf.**

Accedere al menù di 1° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Tipologia Pratica”. Cliccare sul pulsante “Stampa PDF” per generare il report in formato PDF.

## **Report cruscotto stato pratica per categoria oggetto - visualizzazione.**

Accedere al menù di 1° livello “Home” e selezionare la voce di menù “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Il sistema visualizzerà una pagina HTML con i dati di sintesi relativi alle pratiche suddivise per categoria di oggetto.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti attivi di tipo IMMOBILE**

Per consultare l’elenco degli oggetti attivi di tipo immobile, accedere al menù di primo livello “Home” e selezionare la sezione “Home”. All’interno di questa sezione, cliccare sulla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e selezionare il link corrispondente al numero di oggetti attivi di tipo IMMOBILE. Al termine dell’operazione, verrà visualizzato un elenco aggiornato degli immobili attivi.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti attivi di tipo SPAZIO**

Per visualizzare i dati relativi agli spazi attivi, accedere al menù “Home” e aprire la sezione dedicata. Da qui, selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e cliccare sul collegamento che indica il numero di oggetti attivi di tipo SPAZIO. Il sistema presenterà l’elenco aggiornato degli spazi attualmente attivi.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti attivi di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO**

Per ottenere l'elenco degli impianti tecnologici attivi, entrare nella sezione "Home" del menù principale, accedere alla voce "Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto" e selezionare il collegamento riferito al numero di oggetti attivi di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO. Il sistema fornirà l'elenco degli impianti attualmente registrati come attivi.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti attivi di tipo ASSET**

Per accedere all'elenco degli asset attivi, aprire il menù "Home", entrare nella sezione omonima e selezionare "Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto". Fare clic sul link corrispondente al numero di oggetti attivi di tipo ASSET. Si otterrà così la lista completa degli asset in stato attivo.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche correnti per oggetti attivi di tipo IMMOBILE**

Per verificare le pratiche correnti associate a immobili attivi, accedere al menù "Home", quindi alla sezione "Home". Selezionare la voce "Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto" e cliccare sul link che mostra il numero di pratiche correnti relative a oggetti di tipo IMMOBILE. Al termine dell'operazione verrà presentato l'elenco aggiornato delle pratiche.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche correnti per oggetti attivi di tipo SPAZIO**

All'interno del menù "Home" accedere alla voce "Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto". Selezionare il link che riporta il numero di pratiche correnti relative agli spazi attivi. Il sistema mostrerà l'elenco dettagliato delle pratiche in corso.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche correnti per oggetti attivi di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO**

Accedere al menù "Home" e aprire la voce "Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto". Cliccare sul link che evidenzia il numero di pratiche correnti per oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO. Al termine dell'operazione, viene restituito l'elenco delle pratiche in corso relative agli impianti tecnologici attivi.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche correnti per oggetti attivi di tipo ASSET**

Dalla sezione "Home" del menù principale, selezionare la voce "Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto" e cliccare sul collegamento che mostra il numero di pratiche correnti riferite agli asset.

L'elenco delle pratiche correnti verrà mostrato a schermo.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti con pratiche correnti**

Per conoscere il numero di oggetti, indipendentemente dalla categoria, associati a pratiche correnti, accedere alla sezione “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare quindi sul link che riporta il numero totale degli oggetti coinvolti in pratiche attive. Il sistema visualizzerà l'elenco corrispondente.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo IMMOBILE con pratiche correnti**

Dalla sezione “Home”, accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e selezionare il link associato agli immobili con pratiche correnti. Il sistema fornirà l'elenco dei soli immobili coinvolti in pratiche attive.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo SPAZIO con pratiche correnti**

Accedere al menù di primo livello “Home” e selezionare la voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Da qui, cliccare sul collegamento che mostra il numero di oggetti di tipo SPAZIO con pratiche correnti. Il sistema restituirà l'elenco aggiornato degli spazi attivi coinvolti.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO con pratiche correnti**

Aprire il menu “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare quindi sul link associato al numero di oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO con pratiche correnti. Verrà visualizzato l'elenco dettagliato degli impianti coinvolti.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo ASSET con pratiche correnti**

Entrare nel menù “Home” e selezionare la voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare quindi il link che indica il numero di asset con pratiche correnti. Il sistema mostrerà l'elenco completo degli asset coinvolti.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo IMMOBILE senza pratiche correnti**

Dalla sezione “Home”, accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul

collegamento che mostra il numero di immobili attivi senza pratiche in corso. Il sistema restituirà l'elenco aggiornato.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo SPAZIO senza pratiche correnti**

Accedere al menù “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Da qui, cliccare sul link che indica il numero di spazi privi di pratiche correnti. Verrà mostrato l'elenco aggiornato degli spazi coinvolti.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO senza pratiche correnti**

Aprire il menù “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare il collegamento che riporta il numero di impianti tecnologici non coinvolti in pratiche correnti. Il sistema visualizzerà l'elenco.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di oggetti di tipo ASSET senza pratiche correnti**

Accedere alla sezione “Home” e selezionare la voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul link relativo al numero di asset non associati a pratiche. Verrà generato l'elenco corrispondente.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato APERTA**

Dalla sezione “Home”, selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Fare clic sul link che indica il numero di pratiche con stato “Aperta”. Il sistema mostrerà l'elenco delle pratiche attualmente in apertura.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato IN CORSO**

All'interno del menù “Home”, accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare il collegamento relativo al numero di pratiche con stato “In corso”. Il sistema fornirà l'elenco delle pratiche attive in lavorazione.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato ESEGUITA**

Aprire il menù “Home” e accedere a “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul link associato al numero di pratiche con stato “Eseguita”. Al termine dell'operazione, verrà visualizzato

l'elenco delle pratiche concluse.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato SOSPESA**

Accedere alla sezione “Home” e selezionare la voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul link corrispondente al numero di pratiche con stato “Sospesa”. Al termine dell’operazione, verrà visualizzato l’elenco delle pratiche attualmente sospese.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato APERTA per oggetti di tipo IMMOBILE**

Dal menù “Home”, entrare nella sezione “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e selezionare il collegamento che indica il numero di pratiche aperte associate a oggetti di tipo IMMOBILE. Il sistema mostrerà l’elenco delle pratiche aperte per questa categoria.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato APERTA per oggetti di tipo SPAZIO**

Accedere alla sezione “Home” e cliccare su “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare il link che mostra il numero di pratiche aperte per oggetti di tipo SPAZIO. L’interfaccia visualizzerà l’elenco aggiornato.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato APERTA per oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO**

Dal menù “Home”, selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e cliccare sul collegamento corrispondente agli impianti tecnologici con pratiche aperte. Il sistema presenterà l’elenco dettagliato.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato APERTA per oggetti di tipo ASSET**

Accedere alla sezione “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul link che mostra il numero di pratiche aperte associate ad asset. L’elenco delle pratiche verrà visualizzato.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato IN CORSO per oggetti di tipo IMMOBILE**

Nel menù “Home”, entrare in “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare il collegamento associato al numero di pratiche in corso riferite a immobili. Il sistema mostrerà le

informazioni aggiornate.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato IN CORSO per oggetti di tipo SPAZIO**

Accedere alla sezione “Home” e aprire “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul link che evidenzia il numero di pratiche in corso per oggetti di tipo SPAZIO. Verrà mostrato l’elenco completo.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato IN CORSO per oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO**

Aprire il menù “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul collegamento riferito al numero di pratiche in corso per oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO. Il sistema mostrerà i dettagli.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato IN CORSO per oggetti di tipo ASSET**

Accedere al menù “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare il link associato al numero di pratiche in corso relative ad asset. L’elenco delle pratiche verrà visualizzato.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato ESEGUITA per oggetti di tipo IMMOBILE**

Dalla sezione “Home”, aprire “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e cliccare sul collegamento che mostra il numero di pratiche eseguite per immobili. Il sistema presenterà l’elenco completo delle pratiche concluse.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato ESEGUITA per oggetti di tipo SPAZIO**

Accedere alla sezione “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Fare clic sul collegamento che indica il numero di pratiche eseguite per oggetti di tipo SPAZIO. Il sistema mostrerà l’elenco aggiornato.

### **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato ESEGUITA per oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO**

Dal menù “Home”, accedere a “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Cliccare sul link relativo al numero di pratiche eseguite per impianti tecnologici. Verrà visualizzato l’elenco delle pratiche concluse per tale categoria.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato ESEGUITA per oggetti di tipo ASSET**

Accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” all’interno del menù “Home”. Selezionare il collegamento associato al numero di pratiche eseguite per oggetti di tipo ASSET. Il sistema mostrerà l’elenco dettagliato.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato SOSPESA per oggetti di tipo IMMOBILE**

Dal menù “Home”, selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e cliccare sul link che mostra il numero di pratiche sospese per immobili. Verrà visualizzato l’elenco delle pratiche sospese associate.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato SOSPESA per oggetti di tipo SPAZIO**

Accedere alla sezione “Home” e selezionare “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Fare clic sul collegamento che evidenzia il numero di pratiche sospese relative agli spazi. Il sistema presenterà i risultati aggiornati.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato SOSPESA per oggetti di tipo IMPIANTO TECNOLOGICO**

Aprire il menù “Home” e accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto”. Selezionare il link riferito al numero di pratiche sospese relative a impianti tecnologici. Verrà visualizzato l’elenco corrispondente.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - numero di pratiche con stato SOSPESA per oggetti di tipo ASSET**

Entrare nel menù “Home”, aprire “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” e cliccare sul collegamento che mostra il numero di pratiche sospese per oggetti di tipo ASSET. Il sistema fornirà l’elenco aggiornato.

## **REPORT CRUSCOTTO STATO PRATICA PER CATEGORIA OGGETTO - Stampa PDF**

Accedere alla voce “Sintesi Stato Pratica per Categoria Oggetto” all’interno del menù “Home”. Selezionare il pulsante “Stampa PDF”. Il sistema genererà automaticamente il file PDF con i dati visualizzati.

## **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER TIPOLOGIA ADEMPIMENTO**

Dal menù “Home”, accedere alla voce “Analisi Stato Pratica per Tipologia di Adempimento”. Il sistema aprirà una pagina web per l’analisi dello stato delle pratiche in base alla tipologia di adempimento scelta.

### **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER TIPOLOGIA ADEMPIMENTO - Imposta**

Accedere alla voce “Analisi Stato Pratica per Tipologia di Adempimento” dal menù “Home”. Fare clic su “Imposta”, selezionare la tipologia di adempimento desiderata e confermare cliccando su “Salva” o “Salva e Chiudi”. La pagina si aggiornerà con i dati basati sui parametri selezionati.

### **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER TIPOLOGIA ADEMPIMENTO - Esporta XLS**

Dal menù “Home”, accedere alla sezione “Analisi Stato Pratica per Tipologia di Adempimento”. Selezionare il pulsante “Esporta XLS” per generare e scaricare il file Excel con le pratiche relative alla tipologia selezionata.

### **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER TIPOLOGIA ADEMPIMENTO - Stampa PDF**

Entrare nella sezione “Analisi Stato Pratica per Tipologia di Adempimento” dal menù “Home”. Cliccare sul pulsante “Stampa PDF” per ottenere il file PDF che riporta le informazioni attualmente visualizzate.

### **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER ASSEGNAUTARIO - Visualizzazione**

Dal menù “Home”, selezionare “Analisi Stato Pratica per Assegnatario Rinnovo”. Il sistema aprirà una pagina di analisi con le pratiche in base all’assegnatario selezionato.

### **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER ASSEGNAUTARIO - Imposta**

Accedere alla sezione “Analisi Stato Pratica per Assegnatario Rinnovo” e cliccare su “Imposta”. Dopo aver selezionato l’assegnatario desiderato, confermare con “Salva” o “Salva e Chiudi”. Il sistema aggiornerà la pagina con i risultati filtrati.

### **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER ASSEGNAUTARIO - Esporta XLS**

Dalla sezione “Analisi Stato Pratica per Assegnatario Rinnovo” nel menù “Home”, cliccare su “Esporta XLS” per scaricare il file Excel contenente le pratiche dell’assegnatario selezionato.

## **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER ASSEGNETARIO - Stampa PDF**

Accedere a “Analisi Stato Pratica per Assegnatario Rinnovo” e cliccare su “Stampa PDF”. Il sistema genererà un file PDF con i dati attualmente mostrati.

## **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER SINGOLO IMMOBILE - Visualizzazione**

Dal menù “Home”, entrare in “Analisi Stato Pratica per Singolo Immobile”. Il sistema presenterà una pagina per consultare lo stato delle pratiche associate a un singolo immobile.

## **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER SINGOLO IMMOBILE - Imposta**

Accedere alla voce “Analisi Stato Pratica per Singolo Immobile”. Selezionare “Imposta”, scegliere l’immobile di interesse e confermare cliccando su “Salva” o “Salva e Chiudi”. La pagina mostrerà i dati filtrati.

## **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER SINGOLO IMMOBILE - Esporta XLS**

Dalla sezione “Analisi Stato Pratica per Singolo Immobile”, selezionare “Esporta XLS”. Il sistema genererà un file Excel contenente le pratiche relative all’immobile selezionato.

## **REPORT PARAMETRICA STATO PRATICA PER SINGOLO IMMOBILE - Stampa PDF**

Aprire “Analisi Stato Pratica per Singolo Immobile” nel menù “Home” e cliccare su “Stampa PDF”. Verrà generato un file PDF con le informazioni visualizzate per lo specifico immobile.

## **REPORT ARCHIVI - VISUALIZZAZIONE**

Accedere al menù “Home” e selezionare la voce “Report Archivi”. Al termine dell’operazione, il sistema mostrerà una pagina contenente i report relativi agli archivi delle pratiche.

## **REPORT ARCHIVI - Download in formato XLS relativo all’archivio delle pratiche per nuovi/rinnovo adempimenti**

Dal menù “Home”, accedere alla sezione “Report Archivi” e selezionare il report “AR-00 Archivio Pratiche”. Il sistema genererà un file Excel con le pratiche per nuovi o rinnovo adempimenti.

## **REPORT ARCHIVI - Download in formato XLS relativo all’archivio dei committenti**

Entrare nel menù “Home”, selezionare “Report Archivi” e cliccare sul report “AR-009 Archivio

Committenti". Verrà scaricato il file Excel con l'elenco dei committenti registrati.

### **REPORT ARCHIVI - Download in formato XLS relativo all'archivio degli assegnatari delle pratiche per nuovo/rinnovo adempimento**

Accedere al menù “Home” e aprire la sezione “Report Archivi”. Selezionare il report “AR-0 Archivio Assegnatari Pratiche” per scaricare il file Excel con gli assegnatari delle pratiche di nuovo o rinnovo adempimento.

### **REPORT ARCHIVI - Download in formato XLS relativo all'archivio degli enti di certificazione delle pratiche per nuovo/rinnovo adempimento**

Dal menù “Home”, accedere alla sezione “Report Archivi” e cliccare sul report “AR-02 Archivio Enti di Certificazione”. Il sistema genererà il file Excel corrispondente.

## **REPORT ANALISI - VISUALIZZAZIONE**

Accedere al menù “Home” e selezionare la voce “Report Analisi”. Verrà visualizzata una pagina che mostra i report relativi all’analisi delle pratiche.

### **REPORT ANALISI - Download in formato XLS relativo alle pratiche correnti (aperte, in corso, sospese)**

Dal menù “Home”, entrare in “Report Analisi” e selezionare il report “AN-008 Pratiche in Corso”. Il sistema genererà un file Excel contenente l’elenco delle pratiche correnti.

### **REPORT ANALISI - Download in formato XLS relativo agli adempimenti in scadenza per i quali non è presente alcuna pratica corrente**

Accedere alla sezione “Report Analisi” dal menù “Home” e selezionare il report “AN-009 Adempimenti in Scadenza senza Pratica”. Verrà generato un file Excel con gli adempimenti prossimi alla scadenza non coperti da pratiche.

### **REPORT ANALISI - Download in formato XLS relativo agli adempimenti scaduti per i quali non è presente alcuna pratica corrente**

Dal menù “Home”, aprire la sezione “Report Analisi” e cliccare sul report “AN-00 Adempimenti Scaduti senza Pratica”. Il sistema fornirà il file Excel con gli adempimenti già scaduti ma non gestiti tramite pratiche.

## **REPORT ANALISI - Download in formato XLS relativo agli adempimenti non presenti (privi di dati e documenti) per i quali non è presente alcuna pratica corrente**

Entrare nella sezione “Report Analisi” dal menù “Home” e selezionare il report “AN-0 Adempimenti Non Presenti senza Pratica”. Il sistema scaricherà il file Excel con gli adempimenti privi di dati e documentazione.

## **REPORT ANALISI - Download in formato XLS relativo agli adempimenti (in scadenza, scaduti, non presenti) con pratica di rinnovo corrente**

Accedere al menu “Home” e selezionare la voce “Report Analisi”. Da qui, cliccare sul report “AN-03 Adempimenti con Pratica Attiva”. Il sistema genererà un file Excel contenente l’elenco degli adempimenti, in qualsiasi stato (in scadenza, scaduti, non presenti), per i quali è attualmente presente una pratica di rinnovo.

From:  
<https://wiki.gwcloud.it/> - GwCloud Wiki

Permanent link:  
[https://wiki.gwcloud.it/revision:asset\\_management:gestione\\_rischi\\_adempimenti:controllo\\_pratiche](https://wiki.gwcloud.it/revision:asset_management:gestione_rischi_adempimenti:controllo_pratiche)

Last update: **2025/08/22 07:57**

