



Programma Pratiche MANUALE UTENTE

Indice generale

1 INTRODUZIONE.....	3
2 Struttura del programma.....	3
2.2 Home.....	3
2.2.1 Workspace.....	3
2.2.1.1 Funzione di 'Aggiorna Pratica'.....	5
2.2.1.2 Creazione documento OpenOffice in base al modello selezionato.....	8
2.2.1.3 Assegnazione Vincoli (Fig.9).....	8
2.2.1.4 Gestione Sospensione Pratica (Fig.10).....	8
2.2.2 Inserimento manuale di una pratica.....	8
2.2.3 Caricamento manuale di un file XML contenente pratiche esportate da ESPI.....	8
2.2.4 Assegna Zone.....	8
2.2.5 Vincoli.....	9
2.2.6 Statistiche.....	9
2.3 Database.....	10
2.3.1 Tipi di pratica.....	10
2.3.2 Carica Modelli.....	10
2.3.3 Zone	10
2.3.4 Uffici.....	10
2.4 Setup.....	10
2.5 Labels.....	10
2.6 Uscita.....	11
2.7 Help.....	11
3 Programmi batch.....	11
3.2 Importazione di pratiche della giornata precedente (schedulazione giornaliera)	11
3.3 Notifica aggiornamento pratica (mail di notifica al mittente la pratica).....	11
3.4 Trasferimento 'Avanzamento Pratiche' su WEB.....	11
1 Creazione di un modello OpenOffice.....	12
1.2 Creazione di un 'Campo utente nel modello.....	13
1.3 Inserimento di un Campo utente nel testo.....	13

1 INTRODUZIONE

Il Programma Pratiche è un software pensato per la gestione del processo di evasione delle pratiche che i cittadini aprono presso le Soprintendenze italiane, la peculiarità del software sta nella possibilità di importare i dati che già le amministrazioni memorizzano da tempo tramite il 'Protocollo informatico ESPI'.

L'obiettivo dell'applicazione è quello di fornire uno 'scadenzario' delle pratiche in essere, ed una serie di strumenti per diminuire drasticamente il lavoro manuale che nel processo di evasione delle pratiche deve svolgere.

Al termine dell'evasione delle pratiche, poi, l'amministrazione avrà a disposizione un comodo strumento per la valutazione dell'efficienza raggiunta attraverso una serie di statistiche e/o esportazione di dati.

Quanto riportato nel Manuale d'uso è valido per la funzione "amministratore"; gli altri utilizzatori del software vengono abilitati ad interagire solo con le funzioni di loro competenza.

2 Struttura del programma

Il software presenta 5 menu principali con i rispettivi sottomenu:

- Home
- Database
- Setup
- Labels
- Uscita

Fig. 1- Barra del menu principale



2.2 Home

E' la pagina di apertura del programma e presenta il programma predefinito per l'utente, quindi per ogni utente può essere definita una funzionalità principale.

La funzionalità che normalmente viene definita è lo scadenziario pratiche. Questo è il programma che consente all'utente di svolgere il 90% delle attività quotidiane.

Nel sottomenu *compaiono poi le funzionalità accessibili sotto la voce Home*:

2.2.1 Workspace

E' la pagina di 'default', quindi dove ci si trova dopo l'autenticazione al programma.

Questa pagina elenca le pratiche in ordine di data registrazione e numero registrazione.

Ricerca.

E' possibile effettuare ricerche inserendo un valore nei tre campi di ricerca oppure applicando un filtro dei 5 disponibili a destra della barra di ricerca.

Campi di ricerca:

- Testo libero da ricercare nei campi 'Oggetto', 'Mittente' e Note della pratica
- Prot. Numero di Protocollo della Pratica da cercare

- Anag. Anagrafico dell'immobile da cercare
- Filtri
- Da Classificare
Elenca le pratiche a cui non si è ancora assegnato il tipo di pratica (La pratica non è ancora stata presa in carico da alcuno)
 - In Scadenza
Elenca tutte le pratiche che sono in prossimità della scadenza
 - Scadute
Elenca le pratiche scadute
 - Sospese
Elenca tutte le pratiche sospese per necessità di ulteriori accertamenti
 - Chiuse
Elenca le pratiche completate

Fig. 2 Workspace

Workspace

HomeDatabaseSetupLabelsUscita

Inserimento PraticaCarica Pratiche XMLAssegna ZoneCarica ModelliVincoliStatistica

~> Home

Prot. Anag.

Legenda: Da classificareIn scadenzaScaduteSospeseChiuse

#	Vincoli	Avanzamento	Prot.Nr.	Data Reg.	Modello	Oggetto	Proprietario	Mittente	Arrivo	Al funz.	Alla firma	Scadenza
		gg 2 di 89	0001773	01-02-2010	Accertamento di	VERONA-VIA IV SPADE		ISTITUTO IMMOBI	31-01-2010			30-04-2010
			0001775	01-02-2010		PAESAGGIO PESCONTINA		COMUNE DI PESCA				
		gg 4 di 119	0001776	01-02-2010	INVIM	PAESAGGIO PESCONTINA		COMUNE DI PESCA	03-02-2010			02-06-2010
			0001777	01-02-2010		CAVAION VERONESE REA		REGIONE VENETO-				
			0001778	01-02-2010		STANZIONE PIETRO RIC		STANZIONE				
			0001779	01-02-2010		VERONA- SEDE DELLA S		SOPRINTENDENTE				
			0001780	01-02-2010		BASSANO DEL GRAPPA-T		COMUNE DI BASSA				
		gg 5 di 126	0001781	01-02-2010	Contributi	BASSANO DEL GRAPPA-D		COMUNE DI BASSA	01-01-2010			01-05-2010
			0001782	01-02-2010		VERONA- SEDE DELLA S		SOPRINTENDENTE				
			0001783	01-02-2010		VERONA- SEDE DELLA S		SOPRINTENDENTE				
			0001784	01-02-2010		PAESAGGIO BASSANO DE		COMUNE DI BASSA				
			0001785	01-02-2010		PAESAGGIO BASSANO DE		COMUNE DI BASSA				
		gg 2 di 59	0001788	01-02-2010	Autorizzazioni	PAESAGGIO ASIAGO-DIT		COMUNE DI ASIAG	14-01-2010			14-03-2010
			0001789	01-02-2010		PAESAGGIO LUGO DI VI		COMUNE DI LUGO				
			0001791	01-02-2010		PAESAGGIO ISOLA VICE		COMUNE DI ISOLA				
			0001792	01-02-2010		PAESAGGIO VALDAGNO-D		COMUNE DI VALDA				
			0001793	01-02-2010		STANZIONE PIETRO SED		STANZIONE				
			0001795	01-02-2010		ZECCHETTO MARILENA S		ZECCHETTO				
			0001796	01-02-2010		PAESAGGIO POVE DEL G		COMUNE DI POVE				
			0001797	01-02-2010		MARIANO ANNUNZIATA S		MARIANO				

Pagine Successive 4

L'elenco delle pratiche è composto da colonne che contengono pulsanti per accedere alla pratica che in formazioni:

- Colonna '#'
Icona che permette di accedere alla funzionalità 'Aggiorna Pratica' di seguito descritta
- Vincoli
Passando sull'icona vengono visualizzati i dati relativi al vincolo cui l'immobile della pratica è sottoposto (se esistente)
- Avanzamento
Una barra che indica i giorni trascorsi dall'apertura della pratica, verde se non si è ancora raggiunto il limite di 'guardia' definito nella tabella tipo pratica, in giallo se si è raggiunto questo limite ed in rosso se la pratica ha superato i giorni di scadenza senza essere completata
- Nr. Protocollo
- Data Registrazione
- Tipo di Pratica
- Oggetto
- Proprietario

- Mittente
- Data di Arrivo della Pratica
- Data di passaggio al Funzionario
- Data di Passaggio alla Firma
- Data di Scadenza

2.2.1.1 Funzione di 'Aggiorna Pratica'

E' la maschera di gestione della Pratica, qui si possono modificare i campi della pratica, oltre a svolgere le funzioni di Stampa, Sospensione della pratica e di assegnazione Vincolo.

I campi possono variare a seconda delle esigenze, fondamentali allo sviluppo del processo ci sono i seguenti campi (Fig.3):

- Data Arrivo
Può essere importata da ESPI oppure inserita manualmente, è la data di presentazione della pratica da parte del richiedente, è la data da cui parte il conto dei giorni per definire la scadenza.
- Tipo di Pratica
Elenco a discesa che permette di scegliere il tipo di pratica che si sta gestendo, dalla tabella Tipi Pratica il programma deduce i giorni entro cui la pratica va completata
- Data al Funzionario
- Data alla Firma
- Data Uscita
E' la data di completamento della pratica, determina la chiusura della pratica
- Responsabile
- Stato di Avanzamento

Fig. 3 Dati Pratica

Crea da Modello 4a INVIM Successione

Sospendi Pratica Visualizza Vincoli

Pratica Oggetto Proprietario Mittente Vincoli

Nr Reg.: 0000999 - Data Reg.: 29-01-2010 - Zona: SANTA CROCE

Pratica:: Accertamento di compatibilità paesaggistica

Data Arrivo:: 03/02/2010

Data al Funzionario:

Data alla Firma:

In Uscita:

Scadenza: 03/05/2010

Responsabile:


Avanzamento: 6g. Trascorsi 6 di 88

Aggiorna Annulla

In seguito ci sono altre quattro sezioni di dati che raccolgono informazioni provenienti da ESPI piuttosto che aggiunte alla pratica nel processo di gestione

- Sezione Oggetto (Fig.4)
- Sezione Proprietario (Fig. 5)
- Sezione Mittente (Fig.6)
- Sezione Vincolo (Fig. 7)

Fig. 4 Dati Sezione Oggetto

Crea da Modello 4a INVIM Successione Sospendi Pratica Visualizza Vincoli 

Pratica Oggetto Proprietario Mittente Vincoli

Nr Reg.: 0000999 - Data Reg.: 29-01-2010 - Zona: SANTA CROCE

Oggetto ESPI: VENEZIA-SAN MARCO - PALAZZOREALE - SEDE DEL NUCLEO CC.T.P.C. DI VENEZIA - COMUNICAZIONE. -

Oggetto:

Indirizzo Oggetto:

Comune:

Mappale:

Anagrafico:

Foglio:

Parere:


Allegati numero:

Protocollo in uscita:

Note:

Aggiorna Annulla

Fig.5 Dati Sezione Proprietario

Crea da Modello 4a INVIM Successione Sospendi Pratica Visualizza Vincoli 

Pratica Oggetto Proprietario Mittente Vincoli

Nr Reg.: 0000999 - Data Reg.: 29-01-2010 - Zona: SANTA CROCE

Nome e Cognome Proprietario:

Proprietario: via/piazza:

Proprietario: n. civico:

Proprietario: cap:

Proprietario: Comune:

Proprietario: Provincia:

Aggiorna Annulla

Fig.6 Dati Sezione Mittente

Crea da Modello 4a INVIM Successione Sospendi Pratica Visualizza Vincoli

Pratica Oggetto Proprietario Mittente Vincoli

Nr Reg.: 0000999 - Data Reg.: 29-01-2010 - Zona: SANTA CROCE

Nome:

Cognome: COMANDO CARABINIERI TUTELA PATRIMONIO CULTURALE DEL MINISTERO B.A.C.

Titolo:

Toponimo: SAN MARCO,63

Civico:

Cap: 30124

Comune: VENEZIA

Provincia: Venezia

Località:

Telefono:

Fax:

Codicefiscale:

Indirizzo email:

Aggiorna Annulla

Fig.7 Dati Sezione Vincolo

Crea da Modello 4a INVIM Successione Sospendi Pratica Visualizza Vincoli

Pratica Oggetto Proprietario Mittente Vincoli

Nr Reg.: 0000999 - Data Reg.: 29-01-2010 - Zona: SANTA CROCE

Oggetto: Antica Scuola del Cristo

Località: S.Croce

Legge: 1.6.1939 n. 1089

Decreto: 3.10.1951

Notifica:

Trascrizione: 16.1.1952

Numeri: 468/441 470/443 - 472/445

Aggiorna Annulla

Tutte le informazioni sono disponibili come 'Campi' all'interno dei modelli OpenOffice che vengono generati per produrre la documentazione necessaria allo svolgimento della pratica. Di rilevante ai fini di altri processi è il campo 'Indirizzo email' nella sezione Mittente, che, se indicato, servirà al programma batch 'Notifica Aggiornamenti' di inviare una mail al mittente della pratica con i cambiamenti avvenuti alla pratica.

La Toolbar presente nella maschera di gestione della pratica (Fig.8) consente di accedere alle seguenti funzioni:

Fig.8 Toolbar

Crea da Modello 4a INVIM Successione Sospendi Pratica Visualizza Vincoli

2.2.1.2 Creazione documento OpenOffice in base al modello selezionato.

Il modello viene selezionato da un elenco a discesa. e premendo sul pulsante 'Crea da Modello' viene generato il documento corrispondente

2.2.1.3 Assegnazione Vincoli (Fig.9)

Una Toolbar di ricerca permette di selezionare i vincoli per Zona, Oggetto, Anagrafico e Mappale, i vincoli così filtrati possono poi essere assegnati se coerenti con la pratica in gestione. I campi Zona, anagrafico e Mappale sono valorizzati coi campi corrispondenti della pratica.

Fig.9 Assegnazione Vincoli

SAN POLO Anag. Mapp.

Assegna	Anagrafici	Mappali	Località	Legge	Decreto	Notifica	Trascrizione	Oggetto	Numeri
<input type="radio"/>	2313	1428	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	5.10.1996		15/01/97	Palazzina Astori	1234/923 - 1235/924 - 1236/925 - 1233/922 - 1232/921 - 1237/926 - 2611/1941 - 2608/1938 - 2609/1939
<input type="radio"/>	48 49	790	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	4.6.1993		29.11.1994	Palazzo dei Dieci Savi	24349/16858 - 24348/16857 - 24347/16856
<input type="radio"/>	2277 2278	2212	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	30.9.1958		19.11.1958	Palazzo Soranzo Pisani	12335/10377 12336/10378
<input type="radio"/>	56	790	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	4.6.1993		29.11.1994	Palazz o dei Dieci Savi	24359/16862 - 24352/16861
<input type="radio"/>	2165 2162B 2163A 2164	1391	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	11.6.1990		3.11.1990	Palazzo Sanudo Pezzana	20543/14345 - 20552/14354
<input type="radio"/>	1654 1655 1656 1657	140	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	30.8.1990		3.11.1990	Palazzetto cinquecentesco	20553/14355 - 20557/14359
<input type="radio"/>	2640 2642 2644 2646	1732 1734 1736	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	2.10.1958		19.11.1958	Palazzo Almateo	12328/10370 - 12334/10376
<input type="radio"/>	1900 1901 1902	167 168 2022	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	19.3.1988		6.7.1988	Palazzo rinascimentale	14346/10151 - 14351/10156
<input type="radio"/>	1805 1804 1805A 4		S.Polo	1.6.1939 n. 1089	17.5.1991		20.9.1991	Palazzetto del XVI secolo	18958/13285 - 18963/13290
<input type="radio"/>	66 67	790	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	4.6.1993		29.11.1994	Palazzo dei Dieci Savi	24357/16866 - 24356/16865
<input type="radio"/>	74	790	S.Polo	1.6.1939 n. 1089	4.6.1993		29.11.1994	Palazzo dei Dieci Savi	24355/18684 - 24354/16863

2.2.1.4 Gestione Sospensione Pratica (Fig.10)

La pratica può essere sospesa e attraverso questa Form si può tenere traccia delle sospensioni effettuate e delle motivazioni relative.

Fig.10 Sospensione Pratica

Sospensioni

Inizio:

Fine:

Modello:

Motivazione:

Riavvia: ☐

2.2.2 Inserimento manuale di una pratica

Programma di utilità da utilizzare per pratiche non gestite dal protocollo informatico ESPI.

2.2.3 Caricamento manuale di un file XML contenente pratiche esportate da ESPI

Programma di utilità da utilizzare nel caso di malfunzionamento del batch di caricamento dei files XML.

2.2.4 Assegna Zone

Programma di utilità che consente di assegnare Zona e/o Ufficio a Pratiche che in ESPI non hanno ricevuto questa classificazione.

2.2.5 Vincoli

Gestione Vincoli, questa funzione va implementata a seconda di come vengono gestiti informaticamente i vincoli.

2.2.6 Statistiche

Programma per la produzione di statistiche a video oppure esportate in formato foglio di calcolo. Si possono effettuare Raggruppamenti per Mese, Zona e Ufficio, filtrare i dati da data a data e per Tipo di pratica, Zona e Ufficio. Vengono elencati il totale delle pratiche, la durata minima, media e massima per ogni tipo.

Fig.11

Raggruppamento

Mese: ☐

Zona: ☐

Ufficio: ☐

Periodo

Da data: 01/01/2009

A data: 31/12/2009

Altre selezioni

Tipo pratica:

Zona:

Ufficio:

Seleziona
Esporta

Anno	Tipo Pratica	Tot.Pratiche	Pratiche chiuse	Durata max	Durata min	Durata med
0000	Nulla Osta Lavori	20	0	0	0	0
0000	Comunicazioni	1	0	0	0	0
0000	Autorizzazioni paesaggistiche	44	0	0	0	0
0000	Accertamento di compatibilità paesaggistica	5	0	0	0	0
1970	Accertamento di compatibilità paesaggistica	1	0	0	0	0
2007	IRPEF	1	0	0	0	0
2008		10.159	0	0	0	0
2008	Nulla Osta Lavori	299	0	0	0	0
2008	IRPEF	5	0	0	0	0
2008	INVIM	5	0	0	0	0
2008	Insegne	17	0	0	0	0
2008	Contributi	5	0	0	0	0
2008	Comunicazioni	118	0	0	0	0
2008	Autorizzazioni paesaggistiche	264	0	0	0	0
2008	Accertamento di compatibilità paesaggistica	22	0	0	0	0
2009		6.153	0	0	0	0
2009	Nulla Osta Lavori	1.243	1.042	291	-6	3
2009	IRPEF	25	22	219	1	2
2009	INVIM	8	8	87	8	3
2009	Insegne	243	217	195	-84	3
2009	Contributi	17	10	174	3	6
2009	Comunicazioni	629	571	235	0	3
2009	Autorizzazioni paesaggistiche	986	808	121	5	5
2009	Accertamento di compatibilità paesaggistica	70	51	104	6	6
2010		67	0	0	0	0
2010	Accertamento di compatibilità paesaggistica	1	0	0	0	0
		20.408	2.729			

2.3 Database

Menu che consente di accedere alle tabelle di base dell'applicazione.

2.3.1 Tipi di pratica

Tabella che consente di definire i tipi di pratica gestiti dal programma, vi si definisce il nome e soprattutto i giorni, campo **scadenza**, entro cui la pratica dev'essere completata. Un altro campo importante è il campo **allarme** che definisce quanti giorni prima della scadenza il programma deve avvisare l'utente tramite mail e tramite colorazione della pratica nel workspace.

2.3.2 Carica Modelli

Permette di caricare modelli di documento OpenOffice Writer per la produzione dei documenti relativi ad ogni procedimento

Fig.12

Description	Modello	@	#
Camicetta			
Camicetta A3			
1a Art. 7 Legge 241.90 s.m.i. 1 bis	Nulla Osta Lavori		

2.3.3 Zone

Tabella che consente di definire le zone di competenza corrispondenti a quelle di ESPI, Una o più zone di competenza possono essere associate all'utente nel menu Setup->Utenti.

2.3.4 Uffici

Tabella che consente di definire gli uffici di competenza corrispondenti a quelli di ESPI, Una o più uffici possono essere associati all'utente nel menu Setup->Utenti.

2.4 Setup

Menu che consente di modificare il comportamento dei programmi, le funzionalità di questo menu vengono illustrate dettagliatamente nel manuale tecnico.

- Utenti
- Responsabilità
- Menu
- Generazione Forms
- Manage Forms

2.5 Labels

Menu che consente la gestione delle descrizioni in lingua, per il programma pratiche non verrà usato essendo l'applicazione usata solo per la lingua italiana.

- Menu names

- Manage Labels
- Validazione Campi

2.6 Uscita

Consente l'uscita dal programma.

2.7 Help

Link a questo manuale.

3 Programmi batch

Programmi che non compaiono a menu e vengono eseguiti periodicamente dal sistema

3.2 Importazione di pratiche della giornata precedente (schedulazione giornaliera)

L'importazione delle pratiche dal protocollo ESPI avviene tramite programma di utilità in dotazione alle soprintendenze. Viene eseguito con schedulazione notturna giornaliera. L'importazione di default consente lo scaricamento delle pratiche da data registrazione a data registrazione.

3.3 Notifica aggiornamento pratica (mail di notifica al mittente la pratica)

Questa procedura notturna, schedulata quotidianamente, consente d'inviare al mittente della pratica, qualora il mittente abbia indicato un email nella presentazione della pratica, invia una mail allo stesso con indicazioni sul tipo di pratica e sullo stato del procedimento. Possono essere definiti stati e/o campi del database pratiche che determinano l'invio di email di notifica. Di default il sistema invia una notifica all'avvio del procedimento ed una alla sua conclusione.

3.4 Trasferimento 'Avanzamento Pratiche' su WEB

Procedura che consente al mittente della pratica, qualora abbia indicato una email alla presentazione della stessa, di ricevere user e password per accedere tramite WEB ad una pagina che visualizza informazioni sullo stato della pratica.

Appendice

1 Creazione di un modello OpenOffice

La creazione di un documento OpenOffice Writer da caricare nel sistema per produrre la documentazione necessaria in ogni procedimento viene eseguita dall'amministratore di sistema tramite OpenOffice Writer.

Editato un documento, con il testo previsto dalla normativa vigente per il procedimento a cui verrà associato, si inseriscono dei campi utente il cui contenuto e verrà sostituito dal programma col contenuto dei vari campi della pratica.

I nomi dei campi e relativo contenuto sono elencati nella Tab.A1

Tab.A1

Dati Pratica

Numero Protocollo.....	NUMERO_PROTOCOLLO
Anno Pratica.....	ANNO
Data Registrazione.....	DATA_REGISTRAZIONE
Data passaggio al funzionario	DATA_FUNZIONARIO'
Data Firma.....	DATA_FIRMA
Data conclusione procedimento.....	DATA_USCITA
Data Scadenza	DATA_SCADENZA
Zona.....	ZONA
Sigla Responsabile Zona.....	SIGLA
Ufficio.....	UFFICIO
Responsabile pratica.....	RESPONSABILE

Dati Mittente

Cognome e nome.....	MITTENTE
Titolo.....	MIT_TITOLO
Codice Fiscale.....	MIT_CODICEFISCALE
Toponimo.....	MIT_TOPONIMO
Civico.....	MIT_CIVICO
C.A.P.....	MIT_CAP
Comune.....	MIT_COMUNE
Provincia.....	MIT_PROV
Nazione.....	MIT_NAZIONE
Località.....	MIT_LOCALITA
Telefono	MIT_TELEFONO
Fax	MIT_FAX
Email.....	MIT_EMAIL

Dati Oggetto

Oggetto importato da ESPI.....	OGGETTO_ESPI
Oggetto gestito manualmente.....	OGGETTO_INSERITO
Indirizzo.....	OGG_INDIRIZZO
Comune.....	OGG_COMUNE
Mappale.....	OGG_MAPPALE
Anagrafico.....	OGG_FOGLIO
Foglio.....	OGG_ANAGRAFICO
Parere.....	OGG_PARERE
Numero allegati.....	OGG_ALLEGATI_NUMERO
Protocollo in uscita.....	OGG_PROTUSCITA

Note.....OGG_NOTE

Dati Proprietario

Proprietario.....PROP_NOME
 Toponimo.....PROP_TOPONIMO
 Civico.....PROP_CIVICO
 Comune.....PROP_COMUNE
 C.A.P.....PROP_CAP
 Provincia.....PROP_PROVINCIA

1.2 Creazione di un 'Campo utente nel modello

Per inserire un campo utente e d associarlo ad un informazione della pratica aprire il modello OpenOffice Writer, dal menu Inserisci->Comando di Campo->Altro (Ctrl+F2 tasti di scelta rapida).

Nella finestra che si apre selezionare la scheda :**Variabili**

nella lista **Tipo di campo -> Campo utente**

nella lista **Formato -> Standard**

Nel campo Nome digitare il nome del campo della pratica che si vuole gestire nel documento per esempio OGGETTO_ESPI, premere il pulsante **Applica** ed il nome comparirà nella lista **Selezione**

1.3 Inserimento di un Campo utente nel testo

- Posizionarsi nel documento nel punto in cui si vuole che venga inserita l'informazione contenuta nella pratica
- dal menu Inserisci->Comando di Campo->Altro (Ctrl+F2 tasti di scelta rapida) dalla scheda Variabili selezionare uno dei campi utente inseriti
- Premere il pulsante **Inserisci**

Fig.13

