



## **ADWEB-MO-SEG**    ADWEB – Modulo Operatore Segreteria

### **obiettivi**

Il corso ha lo scopo di illustrare il Modulo Operatore di Adweb, nella gestione specifica delle delibere, gestione seduta ed attività di pubblicazione

### **prerequisiti**

Conoscenza Windows/ Explorer, conoscenza degli iter di Atti Amministrativi

Conoscenza dell'applicativo Adweb

### **durata**

4 ore - 0,5 giornata

### **programma**

- Gestione dell'atto dal menù Trattamento per la Segreteria
- Pubblicazione degli atti su Albo pretorio
- Creazione di un nuovo atto GDG Delibere di Giunta e loro gestione
- Gestione delle sedute per gli utenti di Segreteria