


# Fascicolare dalla scrivania dei Documenti in Carico

**Questa operazione può essere svolta da tutti gli utenti, ad eccezione degli abilitati alla sola consultazione.**

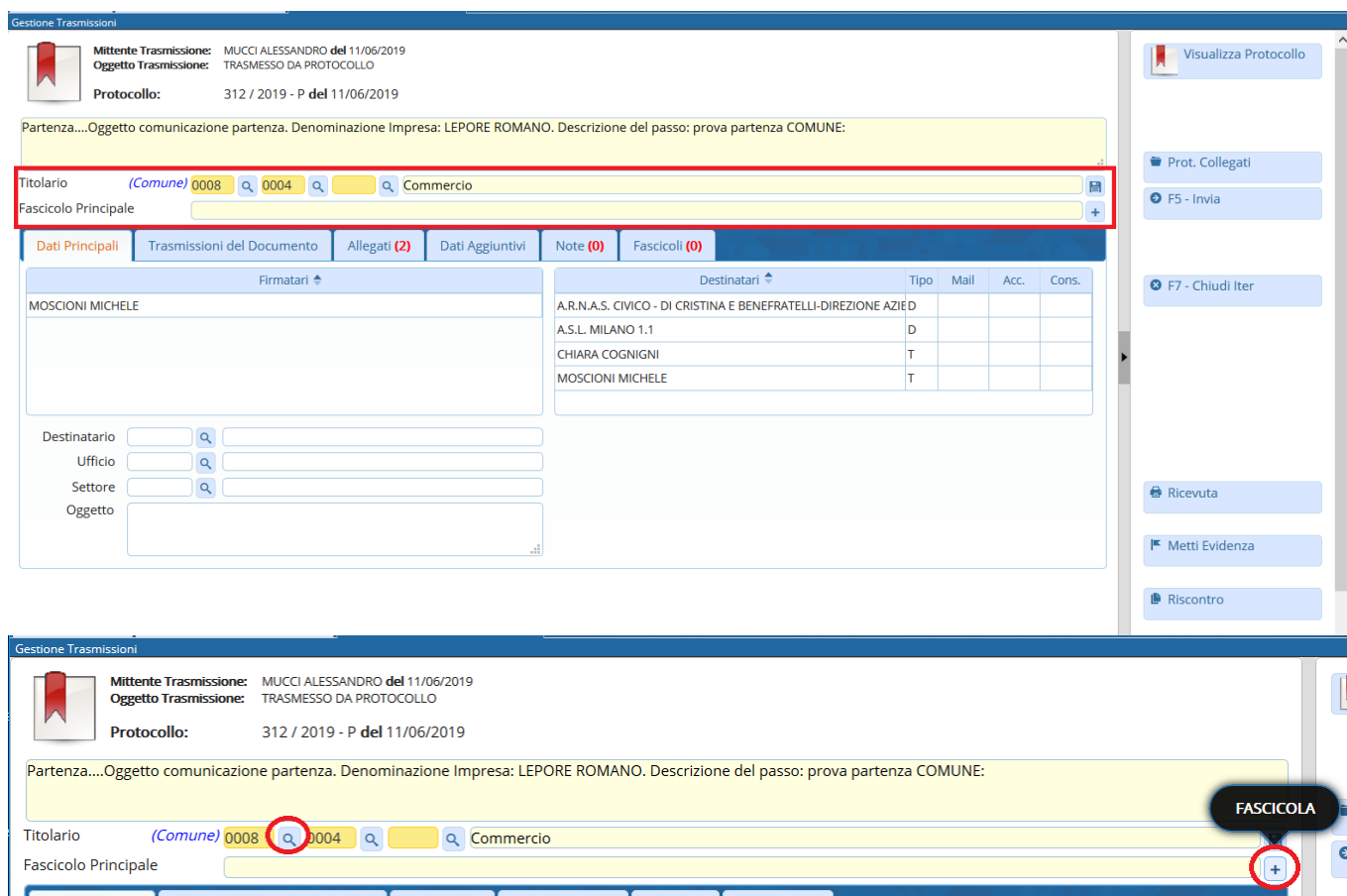
I protocolli presenti sulla scrivania dei Documenti in Carico, se ricevuti in gestione (busta verde ) , possono essere fascicolati.

## Protocollo non ancora fascicolato

**Dopo aver preso in carico il protocollo**, si attiverà la possibilità di sistemare il titolare, se sbagliato o incompleto, e inserire il protocollo nel fascicolo corretto.

Per modificare il titolare, si possono scrivere i numeri direttamente nei campi gialli oppure si può scegliere la classificazione dall'albero del titolare, aprendolo dalla lentina.

Per fascicolare, cliccare il + in corrispondenza del campo *Fascicolo Principale*.



**Gestione Trasmissioni**

Mittente Trasmissione: MUCCI ALESSANDRO del 11/06/2019  
 Oggetto Trasmissione: TRASMESSO DA PROTOCOLLO  
 Protocollo: 312 / 2019 - P del 11/06/2019

Partenza....Oggetto comunicazione partenza. Denominazione Impresa: LEPORE ROMANO. Descrizione del passo: prova partenza COMUNE:

Titolario (Comune) 0008 0004 Commercio

Fascicolo Principale +

Dati Principali	Trasmissioni del Documento	Allegati (2)	Dati Aggiuntivi	Note (0)	Fascicoli (0)																									
<p>Firmatari</p> <p>MOSCIONI MICHELE</p>																														
<p>Destinatari</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tipo</th> <th>Mail</th> <th>Acc.</th> <th>Cons.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.R.N.A.S. CIVICO - DI CRISTINA E BENEFRATELLI-DIREZIONE AZIE</td> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.S.L. MILANO 1.1</td> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CHIARA COGNIGNI</td> <td>T</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>MOSCIONI MICHELE</td> <td>T</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Tipo	Mail	Acc.	Cons.	A.R.N.A.S. CIVICO - DI CRISTINA E BENEFRATELLI-DIREZIONE AZIE	D				A.S.L. MILANO 1.1	D				CHIARA COGNIGNI	T				MOSCIONI MICHELE	T			
	Tipo	Mail	Acc.	Cons.																										
A.R.N.A.S. CIVICO - DI CRISTINA E BENEFRATELLI-DIREZIONE AZIE	D																													
A.S.L. MILANO 1.1	D																													
CHIARA COGNIGNI	T																													
MOSCIONI MICHELE	T																													

Destinatario  
 Ufficio  
 Settore  
 Oggetto

Visualizza Protocollo

Prot. Collegati

F5 - Invia

F7 - Chiudi Iter

Ricevuta

Metti Evidenza

Riscontro

FASCICOLA

Si aprirà il solito elenco di fascicoli presenti sotto quella classificazione.

Si può scegliere il fascicolo con un doppio click oppure selezionare un sotto-fascicolo o ancora, per i soli utenti con permesso *Completa* o *Archivistica*, creare un fascicolo nuovo dal +.

**Selezione fascicolo**

**Titolaria:** 0003.0004  
**Descrizione:** ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI, ORDINI DI SERVIZIO E MISSIONI

**Seleziona un Fascicolo**

Titolaria	Anno	Codice	Fascicolo	Responsabile	Sottofascicoli
3.4	2025	2	DOCUMENTI	ITALSOFT	
3.4	2025	4	DOCUMENTI INTEGRATIVI MISSIONI	ITALSOFT	
3.4	2025	1	Documenti generici dipendenti	MOBILI FRANCESCA	
3.4	2025	3	ORDINI DI SERVIZIO	FEDERICA TANFANI	

Visualizzati 1 - 4 di 4

Altro titolaria

Tutti i fascicoli aperti

## Protocollo già fascicolato

Se il protocollo deve essere inserito in un secondo fascicolo o se il protocollo era già fascicolato e si ha necessità di inserirlo in un altro fascicolo, cliccare nuovamente sul +.

**Gestione Trasmissioni**

**Mittente Trasmissione:** MUCCI ALESSANDRO del 11/06/2019  
**Oggetto Trasmissione:** TRASMESSO DA PROTOCOLLO  
**Protocollo:** 312 / 2019 - P del 11/06/2019

Partenza....Oggetto comunicazione partenza. Denominazione Impresa: LEPORE ROMANO. Descrizione del passo: prova partenza COMUNE:

Titolaria (Comune) 0001 0006 Archivio generale

Fascicolo Principale 00010006.2019.000009 : REGISTRI DI PROTOCOLLO

FASCICOLA

Se il secondo fascicolo ha la stessa classificazione del primo, selezionarlo dall'elenco;  
se invece il fascicolo si trova sotto un'altra classificazione, cliccare **Altro Titolaria**, scegliere la classificazione e infine il fascicolo.  
Anche in questa fase, per gli utenti abilitati, è possibile creare un nuovo fascicolo.

Selezione Fascicolo

Titolario: 0001.0006  
Descrizione: Archivio generale  
Seleziona un Fascicolo

Altro  
Titolario

Fascicoli  
Aperti

Elenco Fascicoli

Titolario	Anno	Codice	Fascicolo	Responsabile	Sottofascicoli
00010006	2019	000008	FATTURE 2018	CHIARA COGNIGNI	
00010006	2019	000009	REGISTRI DI PROTOCOLLO	CHIARA COGNIGNI	

Visualizzati 1 - 2 di 2

91 visualizzazioni.

From:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:docincarico&rev=1765548346>

Last update: **2025/12/12 14:05**