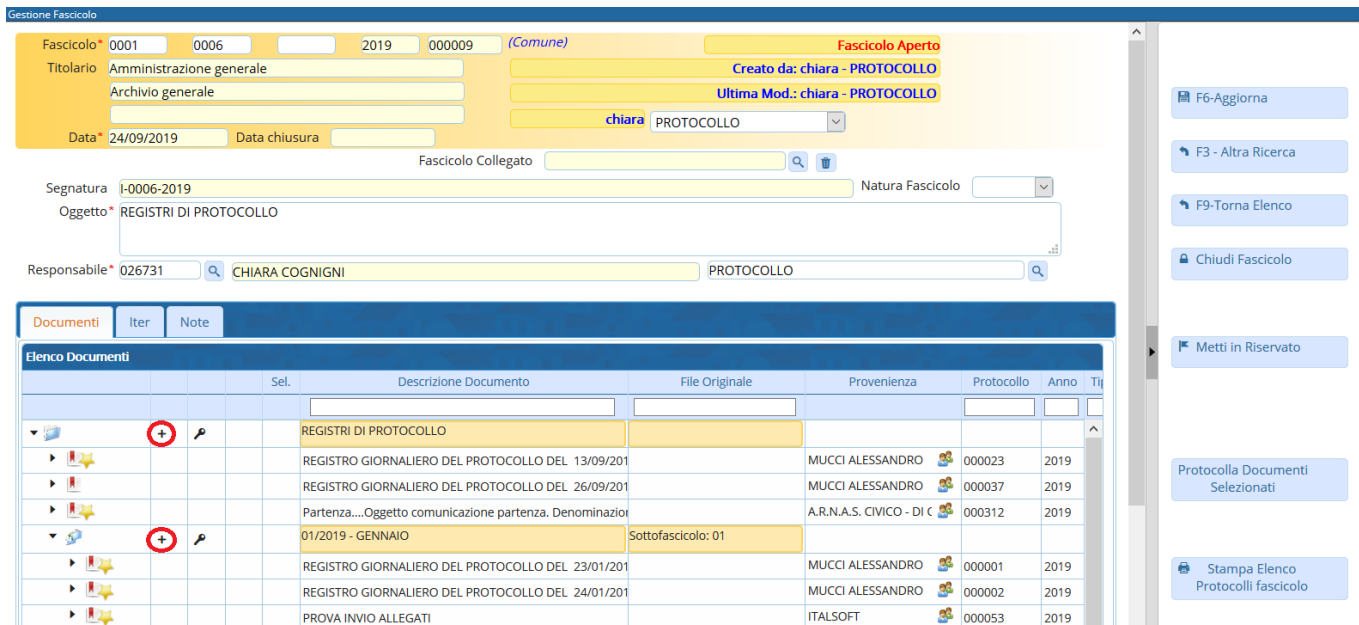


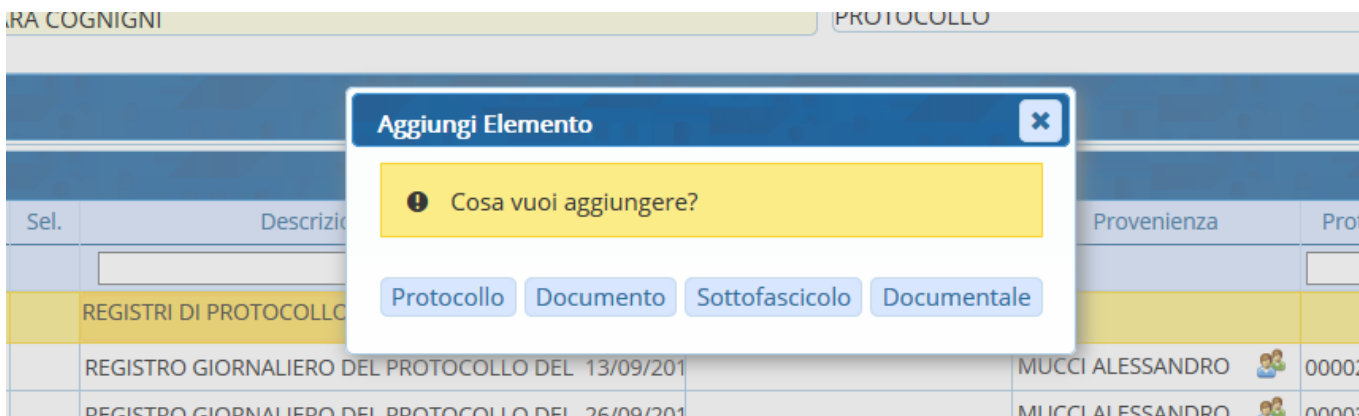
Fascicolare da Gestione Fascicolo

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

Accedere a Gestione Fascicolo dal *menù* → *Protocollo* → *Gestione* → *Gestione Fascicolo*.
Cercare e aprire il fascicolo in cui si vogliono inserire uno o più protocolli.
Cliccare il **+** in corrispondenza del fascicolo o del sotto-fascicolo a cui aggiungere il protocollo.



Selezionare il tipo di elemento da aggiungere.



Per aggiungere un documento già protocollato, cliccare **Protocollo**.

Nella schermata, inserire il *tipo* (arrivo, partenza o interno), il *numero* e l'*anno* del protocollo e cliccare **Conferma Protocollo**.

Seleziona il protocollo da fascicolare

Tipo*

Numero*

Anno*

Se non si hanno a disposizione tutte le informazioni, si può accedere alla ricerca dalla lentina.

Seleziona il protocollo da fascicolare

Tipo*

Numero*

Anno*

Gestione Protocollo

Ricerca Avanzata

Ruolo Utente: Verranno visualizzati solo i protocolli con questo Ruolo

Tipo: Protocollo del Mittente: Contiene

Protocollo Dal: Al: Contiene

Dal N. Protocollo: Al N. Protocollo: Anno:

Arrivato o Inviato Dal: Arrivato o Inviato Al:

Tipo Documento:

Oggetto: Contiene Tutte

Segnatura:

Mitt./Dest./Firmatari: Contiene

Trasmesso a: Tipo Trasm.:

Mail: Contiene

Trasmesso via PEC: Codice Fiscale Mitt/Dest Principale:

Titolario: Versione:

Descrizione Titolario:

Titolario Fascicolo: Versione: Anno:

Descrizione Titolario:

Fascicolo:

solo non fascicolati

Ricerca per Uffici

| Cod.Uff | Ufficio |
|---------|---------|
| | |

Selezionare con un doppio click il protocollo da inserire.

Gestione Protocollo
✕

| Ricerca Protocolli | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------|-------------------|-----------------|-------------|------------|----------|--------------------------|------|------------------------------------|---------------------|
| | Annc | Nume | Data Reg. | Ora | N. Antecede | Data Carte | Riferime | Provenienza/Destinatario | All. | Oggetto | Segnatura |
| C | 2019 | 37 | 27/09/2019 | 10:51:33 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000037-27/C |
| C | 2019 | 36 | 27/09/2019 | 10:51:30 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000036-27/C |
| C | 2019 | 35 | 27/09/2019 | 10:51:27 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000035-27/C |
| C | 2019 | 34 | 27/09/2019 | 10:51:25 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000034-27/C |
| C | 2019 | 33 | 27/09/2019 | 10:51:22 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000033-27/C |
| C | 2019 | 32 | 27/09/2019 | 10:51:19 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000032-27/C |
| C | 2019 | 31 | 27/09/2019 | 10:51:17 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000031-27/C |
| C | 2019 | 30 | 27/09/2019 | 10:51:14 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000030-27/C |
| C | 2019 | 29 | 27/09/2019 | 10:51:10 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000029-27/C |
| C | 2019 | 28 | 18/09/2019 | 16:20:08 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000028-18/C |
| C | 2019 | 27 | 18/09/2019 | 15:43:19 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000027-18/C |
| C | 2019 | 26 | 17/09/2019 | 17:15:36 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000026-17/C |
| C | 2019 | 25 | 16/09/2019 | 11:46:35 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000025-16/C |
| C | 2019 | 24 | 16/09/2019 | 11:46:32 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000024-16/C |
| C | 2019 | 23 | 16/09/2019 | 11:46:28 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000023-16/C |
| C | 2019 | 22 | 13/09/2019 | 10:14:32 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000022-13/C |
| C | 2019 | 21 | 13/09/2019 | 10:14:27 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000021-13/C |
| C | 2019 | 20 | 11/09/2019 | 09:29:44 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000020-11/C |
| C | 2019 | 19 | 11/09/2019 | 09:29:42 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000019-11/C |
| C | 2019 | 18 | 11/09/2019 | 09:29:39 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000018-11/C |
| C | 2019 | 17 | 11/09/2019 | 09:29:36 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000017-11/C |
| C | 2019 | 16 | 11/09/2019 | 09:29:32 | 0 | 0 | | MUCCI ALESSANDRO | | REGISTRO GIORNALIERO DEL PR | 0000016-11/C |

🔍 🖨️ 🔄 ⚙️
« Pagina 1 di 2 »
Visualizzati 1 - 22 di 27

F3 - Altra Ricerca
✕

🖨️ Stampa

🔍 Vedi Oggetti Riservati

Infine confermare con **Conferma Protocollo**.

Seleziona il protocollo da fascicolare
✕

Tipo* ▼

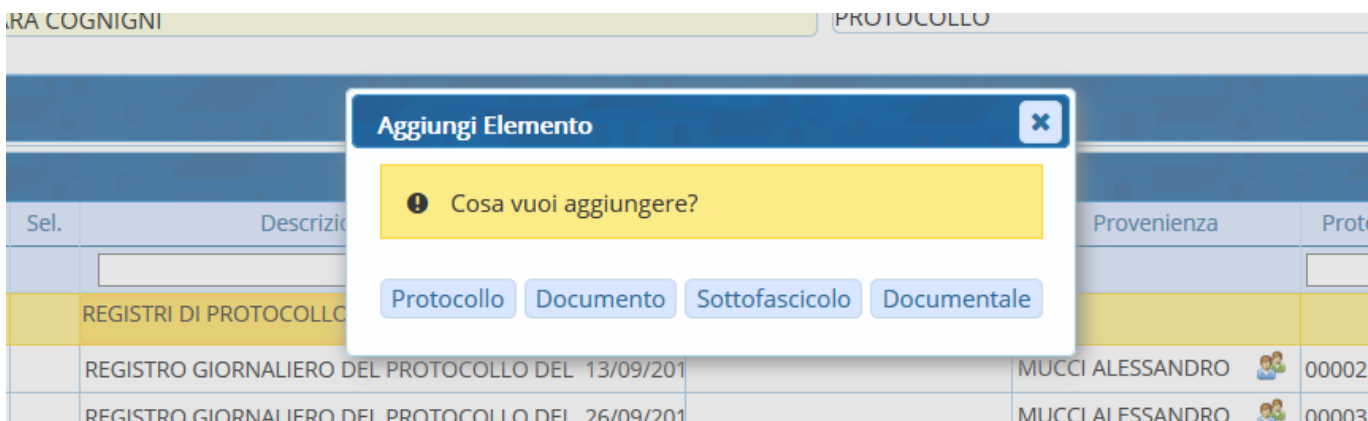
Numero*

Anno* 🔍

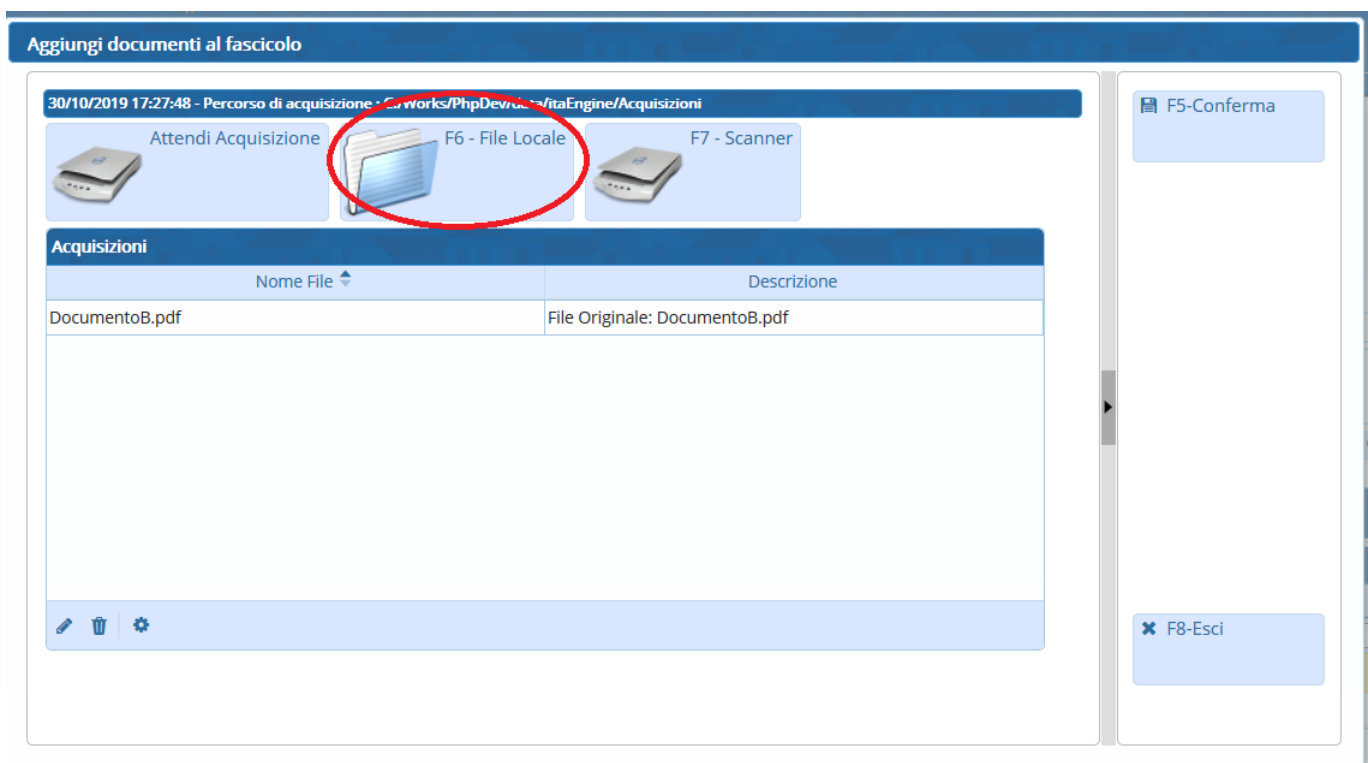
F5-Conferma Protocollo

F8-Annulla Selezione

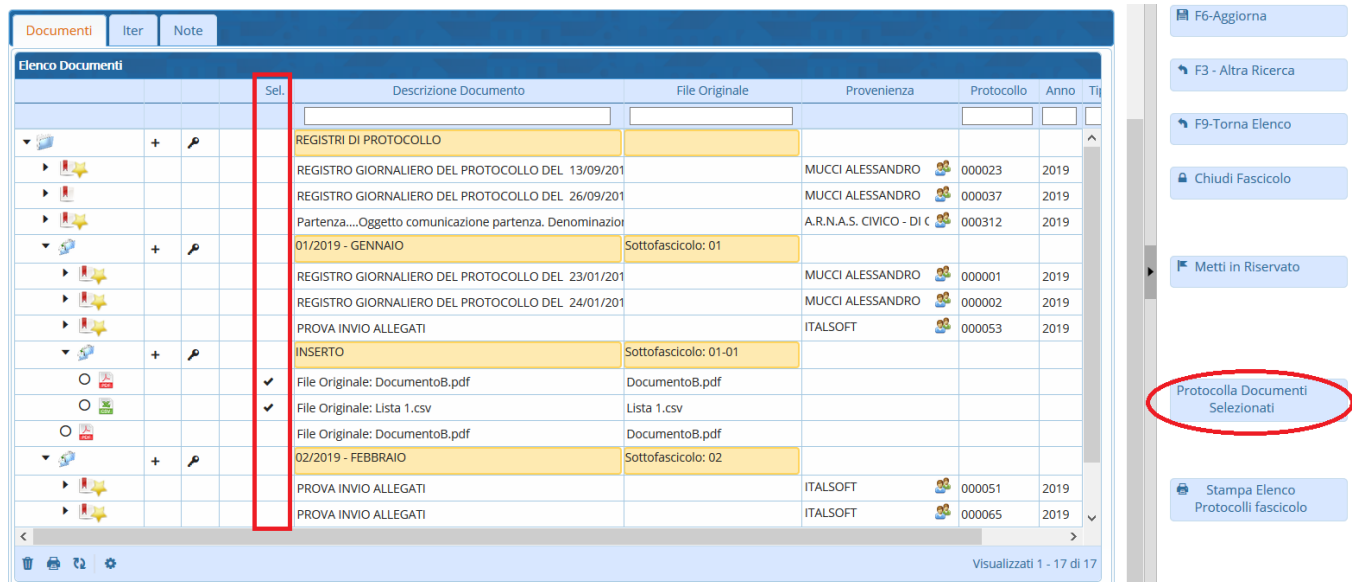
È possibile inserire in un fascicolo o sotto-fascicolo anche documenti non protocollati, ma che sono utili, anche solo temporaneamente, ai fini del procedimento amministrativo.
Nella richiesta di selezione dell'elemento da aggiungere, scegliere **Documento**.



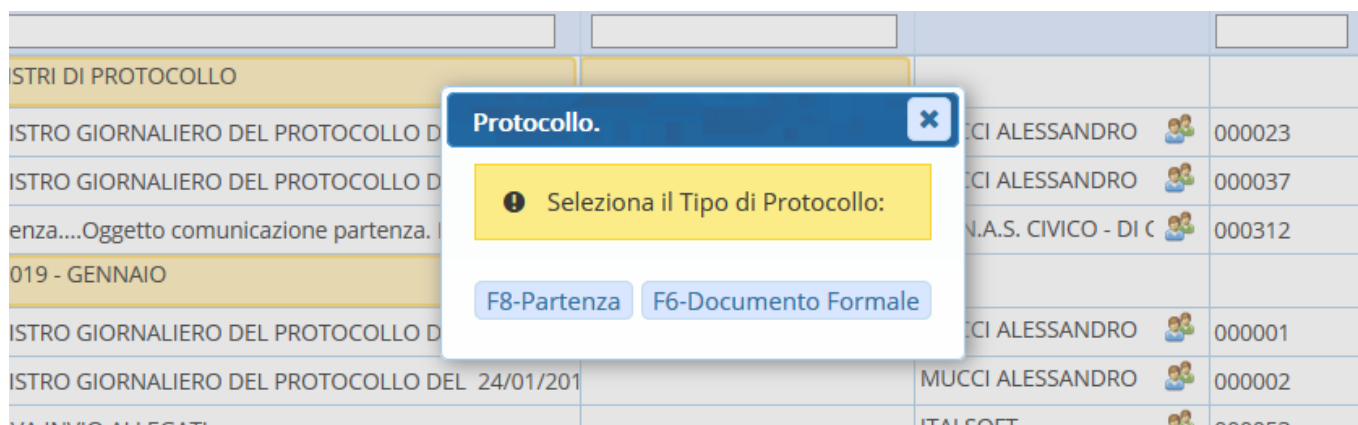
Nella schermata, cliccare **File Locale** per scegliere uno o più documenti da aggiungere tra quelli presenti nel proprio pc.
Infine confermare l'inserimento col tasto **Conferma**.



Se si decide successivamente di protocollare uno o più documenti presenti in un fascicolo, si possono selezionare dalla colonna *Selezione*.



Cliccando poi il tasto **Protocolla Documenti Selezionati**, verrà chiesto il tipo di protocollo che si vuole creare.



NB: se si selezionano più documenti, questi verranno registrati in un unico protocollo; nel caso in cui debbano essere protocollati separatamente, l'operazione deve essere ripetuta più volte, selezionando di volta in volta solo il documento che dovrà far parte del protocollo.

31 visualizzazioni.

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

Permanent link: <https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:gestfascicolo>

Last update: **2024/10/15 09:45**

