

# 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.

Fascicolo\*

0003

0004

2025

000001

(TITNUO)

Fascicolo Aperto

Titolario

RISORSE UMANE

Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missione

Data\*

28/11/2025

Data chiusura

Creto da: italsoft - UFFICIO PERSONALE

Ultima Mod.: italsoft - UFFICIO PERSONALE

italsoft

UFFICIO PERSONALE

Tipologia Fascicolo\*

Persona Fisica

Annuale

☐

Fascicolo Collegato

Segnatura

2025-III/0004.000001

Oggetto\*

Documenti generici dipendenti

Responsabile\*

006258

MOBILI FRANCESCA

RAGIONERIA

Anni di Conservazione

Perenne

Natura Fascicolo

Ibrido

Parole chiave

Posizione Fisica

Note Conservazione

Documenti

Allegati

Fascicoli Collegati

Iter

Note

Elenco Documenti

	Sel.	Descrizione Documento	File Originale	Corrispondenti	Protocollo	Anno	Data Prot.	
+		Documenti generici dipendenti						
		CEDOLINI	Sottofascicolo: 01					
		PROVA CARATTERI SPECIALI		FEDERICA TANFANI	000007	2025	08/09/2025	A
		ARRIVO CARTACEO		PALITALSOFT	000011	2025	23/10/2025	A
		PROVA PER TEST PROTOCOLLO		PALITALSOFT	000018	2025	03/11/2025	A

F6-Aggiorna

F3 - Altra Ricerca

F9-Torna Elenco

Chiudi Fascicolo

Metti in Riservato

Protocolli Documenti Selezionati

Stampa Elenco Documenti Fascicolo

Fascicolo\*

0001

0006

2019

000009

(Comune)

Fascicolo Aperto

Titolario

Amministrazione generale

Archivio generale

Data\*

24/09/2019

Data chiusura

chiara

PROTOCOLLO

Segnatura

I-0006-2019

Natura Fascicolo

Oggetto\*

REGISTRI DI PROTOCOLLO

Responsabile\*

026731

CHIARA COGNIGNI

PROTOCOLLO

Documenti

Iter

Note

Elenco Documenti

	Sel.	Descrizione Documento	File Originale	Provenienza	Protocollo	Anno	Ti
+		REGISTRI DI PROTOCOLLO					
		REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 13/09/2019		MUCCI ALESSANDRO	000023	2019	
		REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 26/09/2019		MUCCI ALESSANDRO	000037	2019	
		Partenza....Oggetto comunicazione partenza. Denominazione		A.R.N.A.S. CIVICO - DI C	000312	2019	
		01/2019 - GENNAIO	Sottofascicolo: 01				
		REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 23/01/2019		MUCCI ALESSANDRO	000001	2019	
		REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 24/01/2019		MUCCI ALESSANDRO	000002	2019	
		PROVA INVIO ALLEGATI		ITALSOFT	000053	2019	

F6-Aggiorna

F3 - Altra Ricerca

F9-Torna Elenco

Chiudi Fascicolo

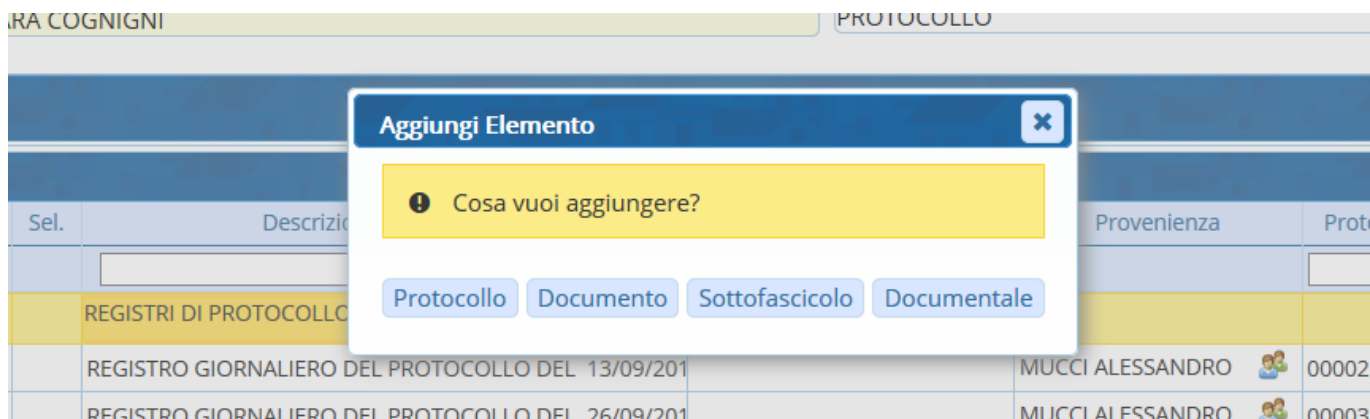
Metti in Riservato

Protocolli Documenti Selezionati

Stampa Elenco Protocolli fascicolo

Selezionare il tipo di elemento da aggiungere.

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



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**.

The image shows a modal dialog box titled "Seleziona il protocollo da fascicolare". It contains three input fields: "Tipo\*" with a dropdown menu showing "C", "Numero\*" with the value "1", and "Anno\*" with the value "2019". A magnifying glass icon is next to the "Anno\*" field. At the bottom, there are two buttons: "F5-Conferma Protocollo" (which is circled in red) and "F8-Annulla Selezione".

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

The image shows the same modal dialog box "Seleziona il protocollo da fascicolare". The "Tipo\*" dropdown is empty, "Numero\*" is empty, and "Anno\*" is empty. A magnifying glass icon is next to the "Anno\*" field, which is circled in red. At the bottom, there are two buttons: "F5-Conferma Protocollo" and "F8-Annulla Selezione".

**Gestione Protocollo**

**Ricerca Avanzata**

Ruolo Utente: Tutti Verranno visualizzati solo i protocolli con questo Ruolo

Tipo: Protocollo del Mittente Contiene

Protocollato Dal: Protocollato Al

Dal N. Protocollo: Al N. Protocollo Anno: 2019

Arrivato o Inviato Dal: Arrivato o Inviato Al

Tipo Documento:

Oggetto: REGISTRO Contiene Tutte

Segnatura:

Mitt./Dest./Firmatari: Contiene

Trasmesso a: Tipo Trasm. Tutte

Mail: Contiene

Trasmesso via PEC: ☐ Codice Fiscale Mitt/Dest Principale:

Titolarità: 0001 0006   Versione: 15 - Comune

Descrizione Titolarità: Archivio generale

Titolarità Fascicolo:     Versione: 15 - Comune Anno:

Descrizione Titolarità:

Fascicolo:

solo non fascicolati: ☐

Ricerca per Uffici: Cod.Uff Ufficio

+ ✖ ↺ ⚙

F4 - Elenca

Selezionare con un doppio click il protocollo da inserire.

**Gestione Protocollo**

**Ricerca Protocolli**

	Annc	Nume	Data Reg.	Ora	N. Antecex	Data Cart	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**.

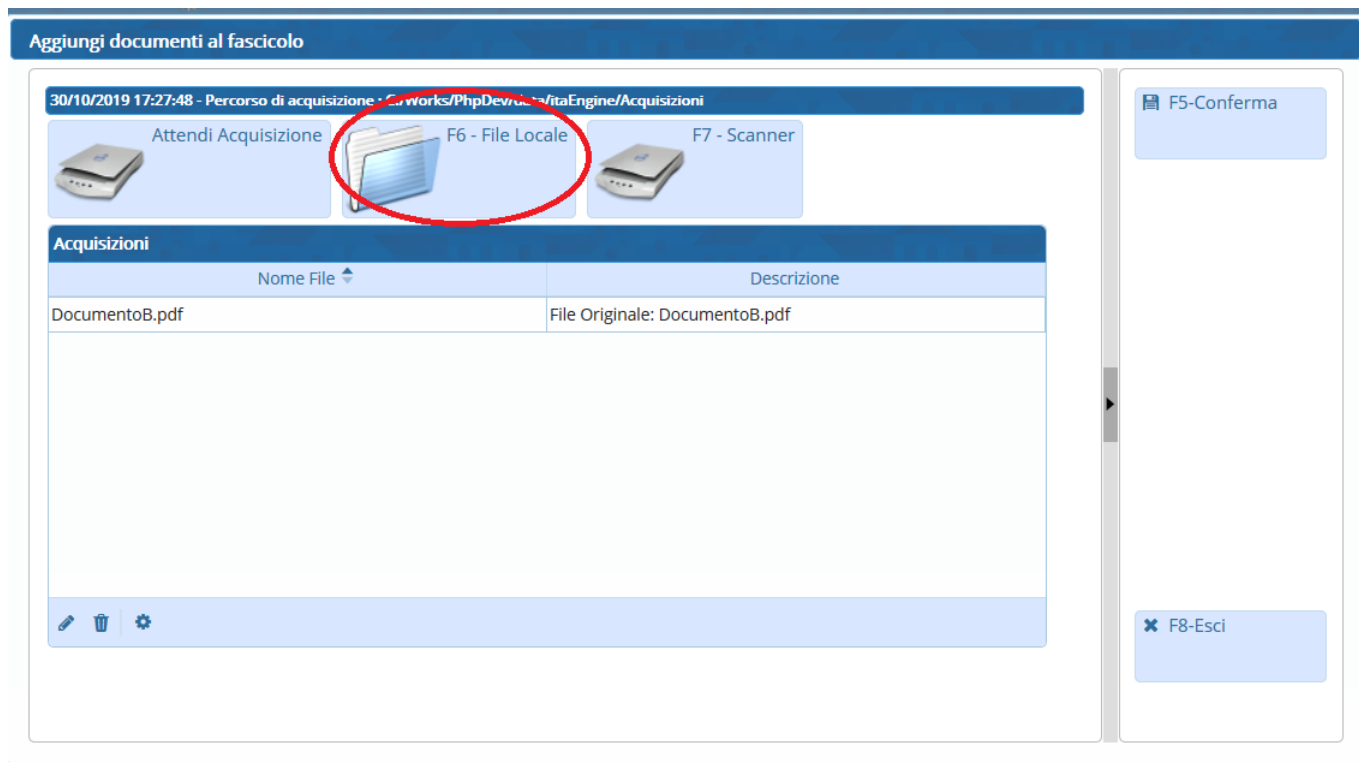
Aggiungi Elemento

! Cosa vuoi aggiungere?

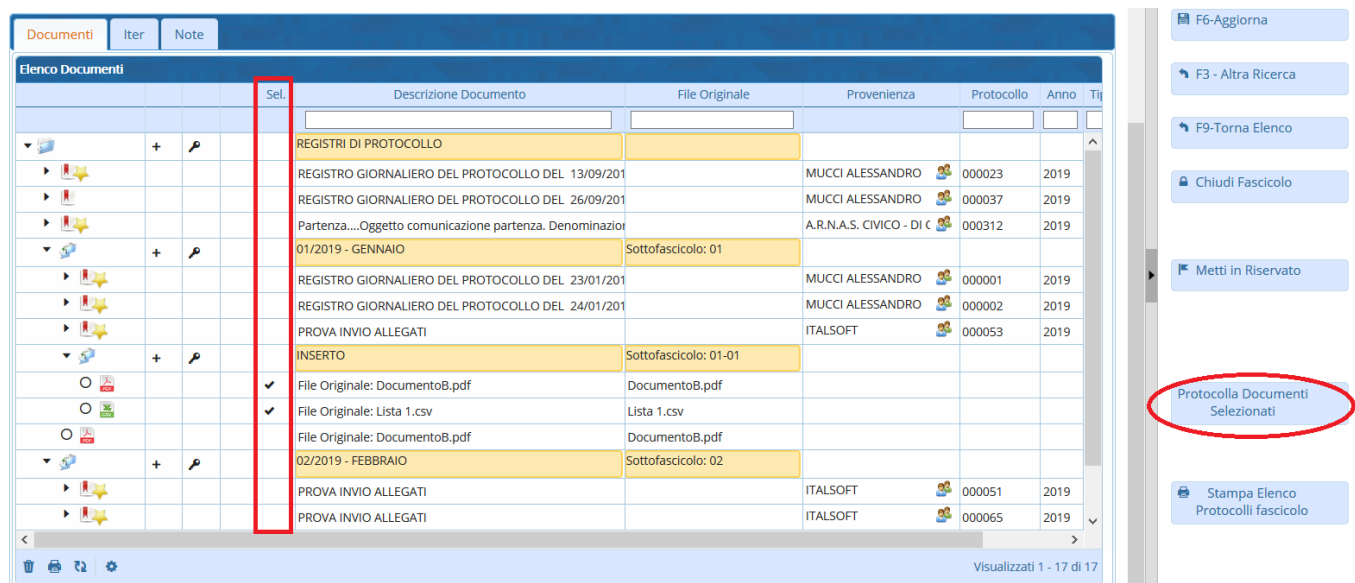
Protocollo Documento Sottofascicolo Documentale

Sel.	Descrizione	Provenienza	Protocollo
	REGISTRI DI PROTOCOLLO		
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 13/09/201	MUCCI ALESSANDRO	00002
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 26/09/201	MUCCI ALESSANDRO	00003

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.

STRI DI PROTOCOLLO			
ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO D		CI ALESSANDRO	000023
ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO D		CI ALESSANDRO	000037
enza....Oggetto comunicazione partenza. I		N.A.S. CIVICO - DI C	000312
019 - GENNAIO			
ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO D		CI ALESSANDRO	000001
ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 24/01/201		MUCCI ALESSANDRO	000002
MA INNO ALEGATI		ITALSOFT	000050

**Protocollo.** ✕

ⓘ

Seleziona il Tipo di Protocollo:

F8-Partenza

F6-Documento Formale

**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.

106 visualizzazioni.

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

Permanent link:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:gestfascicolo&rev=1765554946>

Last update: **2025/12/12 15:55**

