

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.

Gestione Fascicoli

Fascicolo* 0003 0004 2025 000001 (TITNUO) Fascicolo Aperto

Titolario RISORSE UMANE

Creto da: italsoft - UFFICIO PERSONALE

Ultima Mod.: italsoft - UFFICIO PERSONALE

Attribuzione di Funzioni, Ordini di Servizio e Missio

italsoft UFFICIO PERSONALE

Data* 28/11/2025 Data chiusura

Tipologia Fascicolo* Persona Fisica

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

Gestione Fascicolo

Fascicolo* 0001 0006 2019 000009 (Comune) Fascicolo Aperto

Titolario Amministrazione generale

Creto da: chiara - PROTOCOLLO

Ultima Mod.: chiara - PROTOCOLLO

Archivio generale

chiara PROTOCOLLO

Data* 24/09/2019 Data chiusura

Segnatura I-0006-2019

Oggetto* REGISTRI DI PROTOCOLLO

Responsabile* 026731 CHIARA COGNIGNI PROTOCOLLO

Natura Fascicolo

Fascicolo Collegato

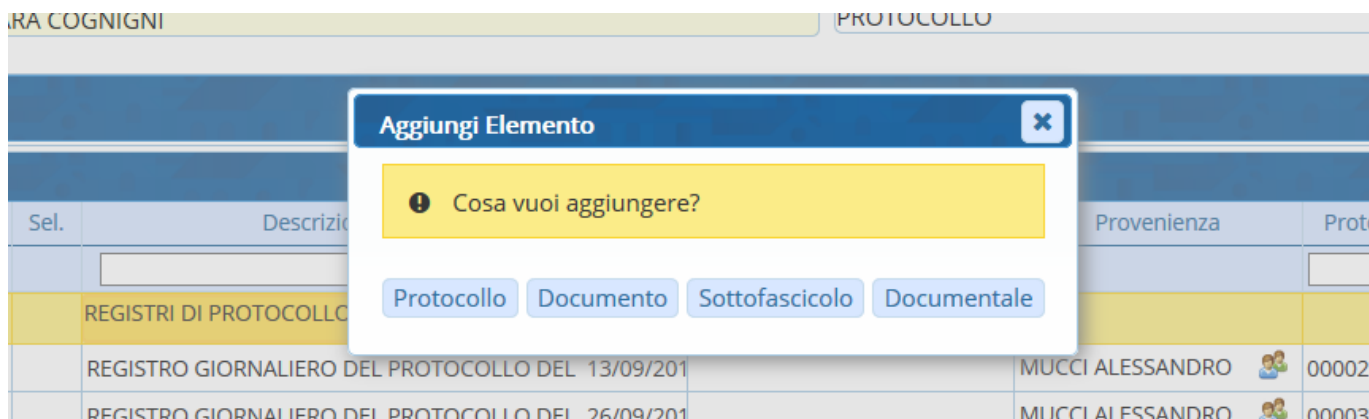
Documenti Iter Note

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	

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 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". Below the fields are two buttons: "F5-Conferma Protocollo" and "F8-Annulla Selezione". The "F5-Conferma Protocollo" button is circled in red.

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

The image shows the same dialog box "Seleziona il protocollo da fascicolare". In this version, the "Tipo*" dropdown is empty, "Numero*" is empty, and "Anno*" is empty. A red circle highlights the search icon (magnifying glass) located to the right of the "Anno*" input field.

Gestione Protocollo

Vai al protocollo

Tipo Arrivi/Partenze/Interni

Numero Anno 2025

Ricerca Avanzata

Tipo Protocollo del Mittente Contiene

Protocollato Dal Protocollato Al

Dal N. Protocollo Al N. Protocollo Anno 2025

Arrivato o Inviato Dal Arrivato o Inviato Al

Tipo Documento

Oggetto Contiene Tutte

Segnatura

Mitt./Dest./Firmatari Contiene

Trasmesso a Tipo Trasm. Tutte

Mail Contiene

Trasmesso via PEC Codice Fiscale Mitt/Dest Principale

CAP Mitt/Dest

Titolario 0003 0004 Versione 2 - TITNUO

Descrizione Titolario ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI, ORDINI DI SERVIZIO E MISSIONI

Titolario Fascicolo Versione 2 - TITNUO

Descrizione Titolario

Fascicolo Anno

Solo non fascicolati

Ricerca per Uffici

Cod.Uff Ufficio

+ - ↺ ⚙

F4 - Elenca

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

Titolario 0001 0006 Versione 15 - Comune

Descrizione Titolario Archivio generale

Titolario Fascicolo Versione 15 - Comune Anno

Descrizione Titolario

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. Antecede	Data Carte	Riferime	Provenienza/Destinatar	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*

C

Numero*

000002

Anno*

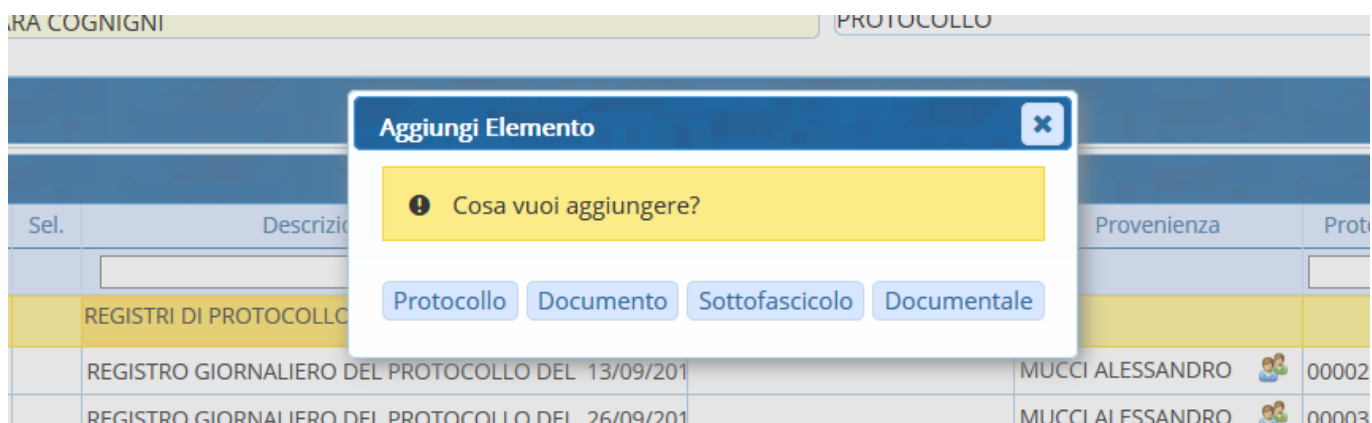
2019

F5-Conferma Protocollo

F8-Annulla Selezione

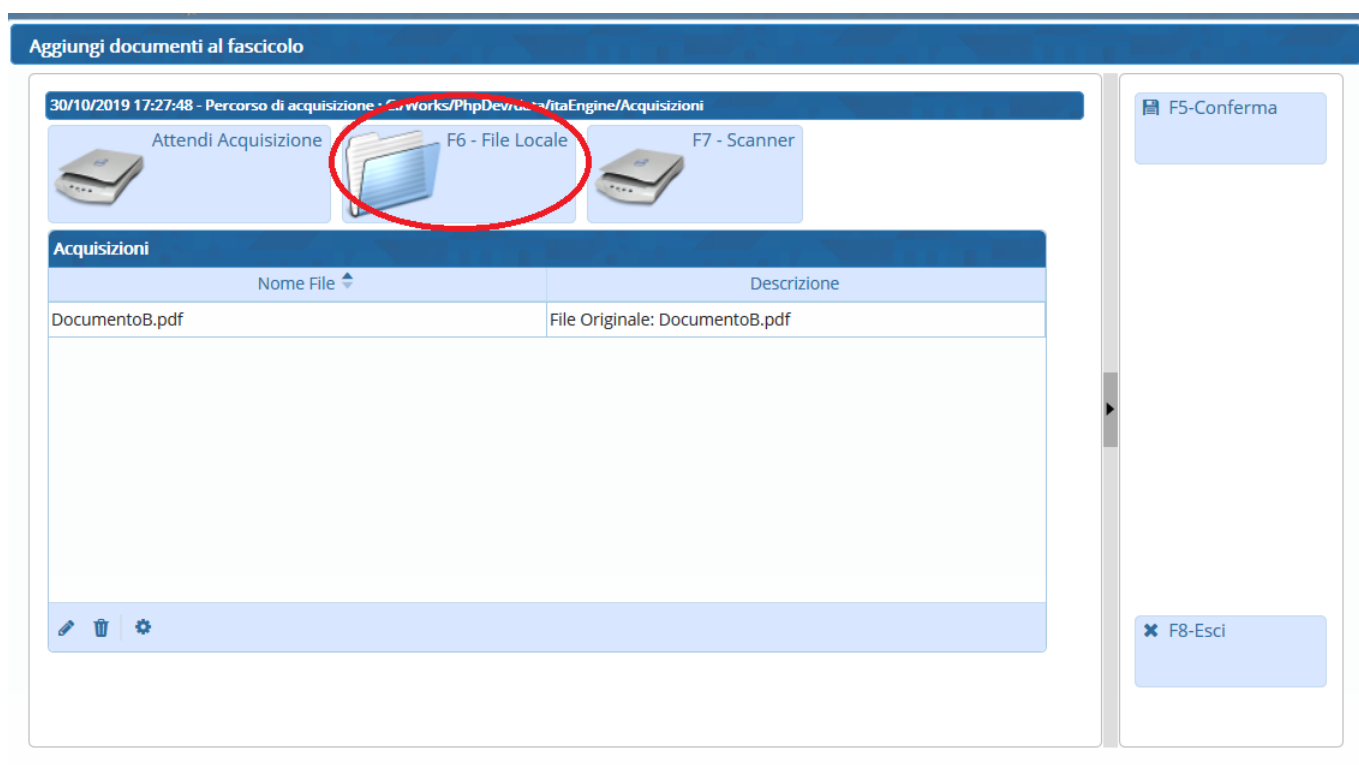
È possibile inserire in un fascicolo o sotto-fascicolo anche documenti non protocollati, ma che sono utili, anche solo temporaneamente, ai fini del procedimento amministrativo.

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*.

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	
	INSERTO	Sottofascicolo: 01-01				
✓	File Originale: DocumentoB.pdf	DocumentoB.pdf				
✓	File Originale: Lista 1.csv	Lista 1.csv				
	File Originale: DocumentoB.pdf	DocumentoB.pdf				
	02/2019 - FEBBRAIO	Sottofascicolo: 02				
	PROVA INVIO ALLEGATI		ITALSOFT	000051	2019	
	PROVA INVIO ALLEGATI		ITALSOFT	000065	2019	

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

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=1765555791>

Last update: **2025/12/12 16:09**

