

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.

The screenshot shows the 'Gestione Fascicoli' interface. At the top, there's a form for creating a new fascicolo with fields for Fascicolo (0003), Anno (0004), Data (2025), and other details. Below this, there's a table of documents. The table has columns for 'Sel.', 'Descrizione Documento', 'File Originale', 'Corrispondenti', 'Protocollo', 'Anno', and 'Data Prot.'. The first row is 'Documenti generici dipendenti'. The second row is 'CEDOLINI' with a sub-fascicolo '01'. The third row is 'PROVA CARATTERI SPECIALI' with a sub-fascicolo '01'. The fourth row is 'ARRIVO CARTACEO' with a sub-fascicolo '01'. The fifth row is 'PROVA PER TEST PROTOCOLLO' with a sub-fascicolo '01'. The table also shows 'Corrispondenti' (FEDERICA TANFANI, PALITALSOFT, PALITALSOFT) and 'Protocollo' (000007, 000011, 000018) with 'Anno' (2025) and 'Data Prot.' (08/09/2025, 23/10/2025, 03/11/2025).

Selezionare il tipo di elemento da aggiungere.

The screenshot shows a dialog box titled 'Aggiungi Elemento' with a close button (X). Inside the dialog, there's a yellow box with a question mark and the text 'Cosa vuoi aggiungere?'. Below this, there are four buttons: 'Protocollo', 'Documento', 'Sottofascicolo', and 'Documentale'. The background shows a table with columns 'Sel.', 'Descrizione', 'Provenienza', and 'Prot.'. The first row is 'REGISTRI DI PROTOCOLLO'. The second row is 'REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 13/09/201' with 'MUCCI ALESSANDRO' and '00002'. The third row is 'REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 26/09/201' with 'MUCCI ALESSANDRO' and '00003'.

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* C

Numero* 1

Anno* 2019

F5-Conferma Protocollo

F8-Annulla Selezione

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

Seleziona il protocollo da fascicolare

Tipo*

Numero*

Anno*

F5-Conferma Protocollo

F8-Annulla Selezione

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 DOCUMENTI

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

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

Printed on 2026/03/06 07:31

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: Contiene Tutte

Oggetto: REGISTRO Contiene Tutte

Segnatura: Contiene

Mitt./Dest./Firmatari: Contiene

Trasmesso a: Tipo Trasm. Tutte

Mail: Contiene

Trasmesso via PEC: ☐ Codice Fiscale Mitt/Dest Principale: Versione 15 - Comune

Titolario: 0001 0006 Versione 15 - Comune

Descrizione Titolario: Archivio generale

Titolario Fascicolo: Versione 15 - Comune Anno: Contiene

Descrizione Titolario: Contiene

Fascicolo: Contiene

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 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**.

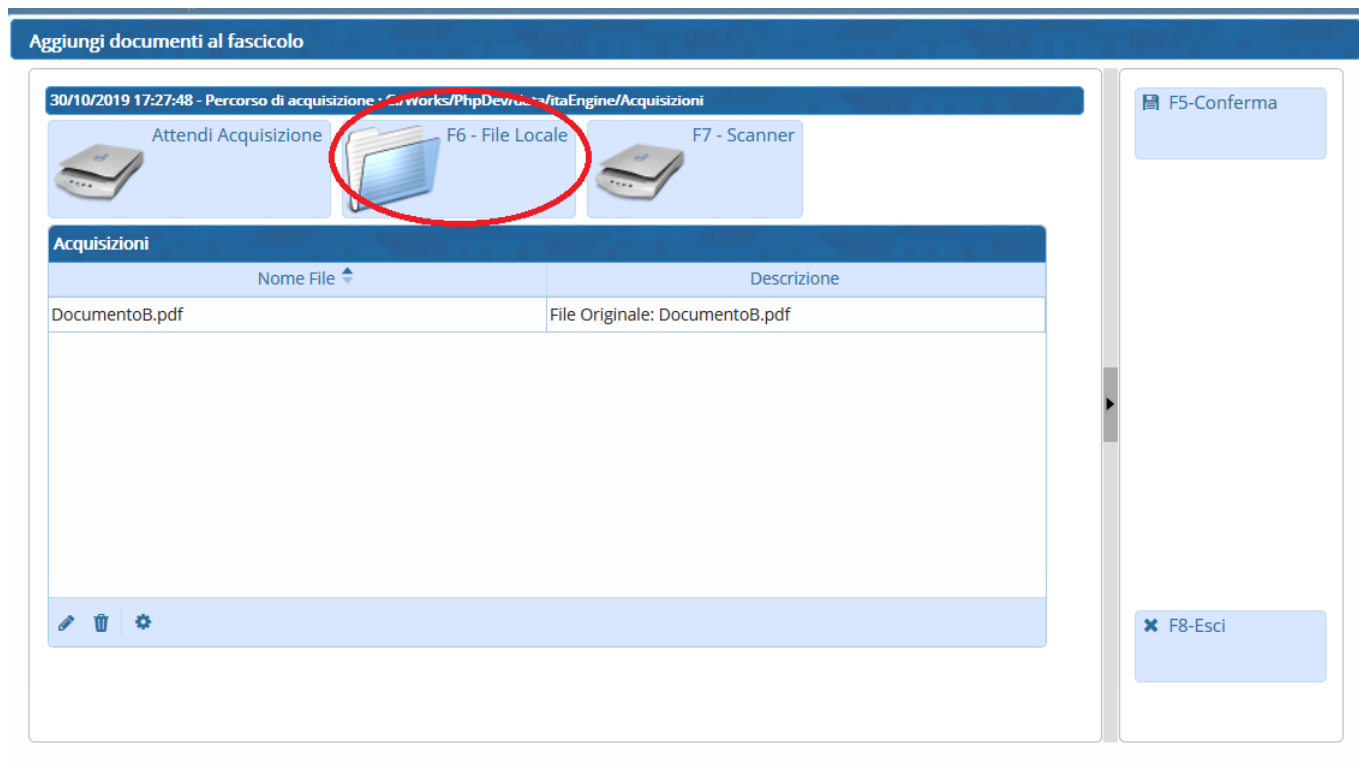
Aggiungi Elemento

Cosa vuoi aggiungere?

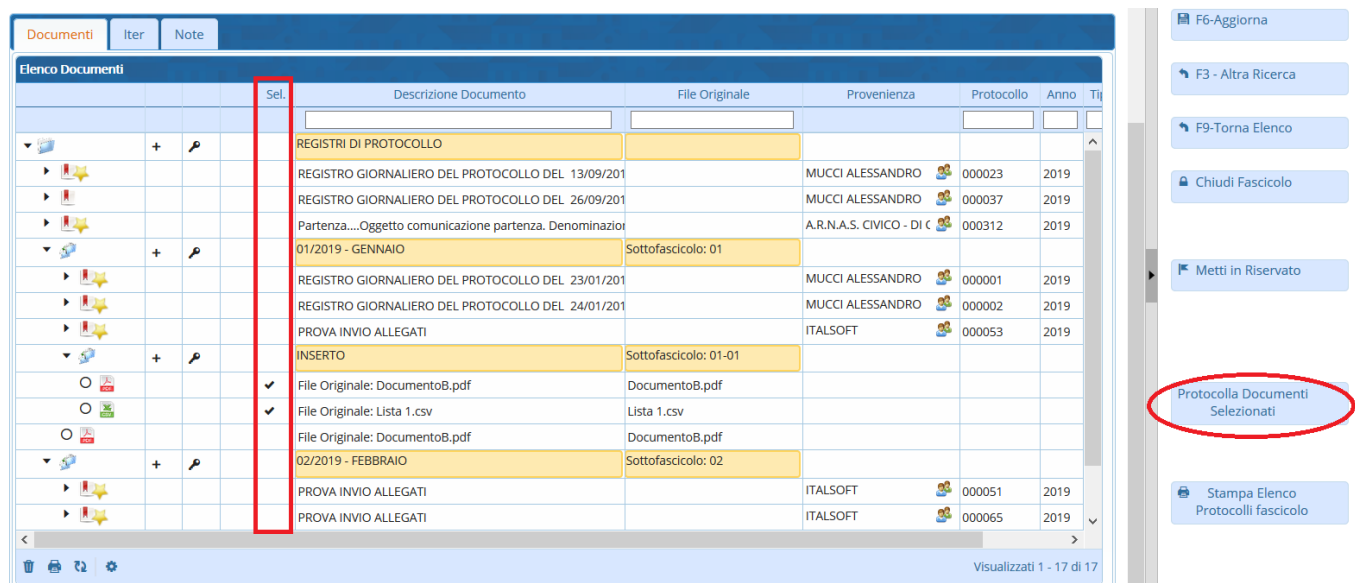
Protocollo Documento Sottofascicolo Documentale

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.

140 visualizzazioni.

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:gestfascicolo&rev=1765815530>

Last update: **2025/12/15 16:18**

