

# 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 menu → *Protocollo* → *Gestione* → *Gestione Fascicolo*.

Cercare e aprire il fascicolo in cui si vogliono inserire uno o più protocolli.

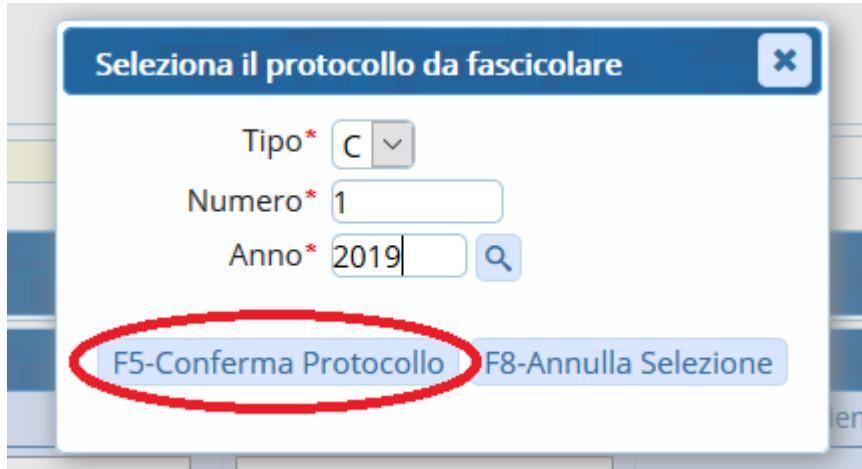
Cliccare il **+** in corrispondenza del fascicolo o del sotto-fascicolo a cui aggiungere il protocollo.

Selezionare il tipo di elemento da aggiungere.

Provenienza	Protocollo
MUCCI ALESSANDRO	00002
MUCCI ALESSANDRO	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**.



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

Selezionare con un doppio click il protocollo da inserire.

Gestione Protocollo

Ricerca Protocolli

Annc	Nume	Data Reg.	Ora	N. Antec	Data Car	Riferim	Provenienza/Destinatario	All.	Oggetto	Titol	Trasr	Segnatur
P	2025	33	11/12/2021	17:45:20	0	0	FEDERICA TANFANI		DOCUMENTI INTEGRATIVI	3.4		0000033-1
P	2025	32	10/12/2021	20:59:40	0	0	FEDERICA TANFANI		DOCUMENTI RELATIVI A MISSIO	3.4		0000032-1

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 2 di 2

Infine confermare con **Conferma Protocollo**.



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**.

RA COGNIGNI PROTOCOLLO

Sel.	Descrizione	Provenienza	Prot.
	<b>REGISTRI DI PROTOCOLLO</b>		
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 13/09/201	MUCCI ALESSANDRO  00002	
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 26/09/201	MUCCI ALESSANDRO  00003	

**Aggiungi Elemento**

**Cosa vuoi aggiungere?**

**Protocollo** **Documento** **Sottofascicolo** **Documentale**

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**.

**Aggiungi documenti al fascicolo**

30/10/2019 17:27:48 - Percorso di acquisizione: C:\works\PhpDev\ita\itaEngine\Acquisizioni

Attendi Acquisizione **F6 - File Locale** F7 - Scanner

**Acquisizioni**

Nome File	Descrizione
DocumentoB.pdf	File Originale: DocumentoB.pdf

**F5-Conferma** **F8-Esci**

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

Documenti Iter Note

Elenco Documenti

Sel.	Descrizione Documento	File Originale	Provenienza	Protocollo	Anno	Tipo
	REGISTRI DI PROTOCOLLO					
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 13/09/201		MUCCI ALESSANDRO	000023	2019	
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 26/09/201		MUCCI ALESSANDRO	000037	2019	
	Partenza...Oggetto comunicazione partenza. Denominazio		A.R.N.A.S. CIVICO - DI C	000312	2019	
	01/2019 - GENNAIO	Sottofascicolo: 01				
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 23/01/201		MUCCI ALESSANDRO	000001	2019	
	REGISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 24/01/201		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	

Visualizzati 1 - 17 di 17

F6-Aggiorname F3 - Altra Ricerca F9-Torna Elenco Chiudi Fascicolo Metti in Riservato Stampa Elenco Protocolli fascicolo

Protocolla Documenti Selezionati

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

ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO D

enza....Oggetto comunicazione partenza. I

019 - GENNAIO

ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO D

ISTRO GIORNALIERO DEL PROTOCOLLO DEL 24/01/201

NA INVIO ALLEGATI

**Protocollo.**

Selezione 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=1765817263>

Last update: 2025/12/15 16:47

