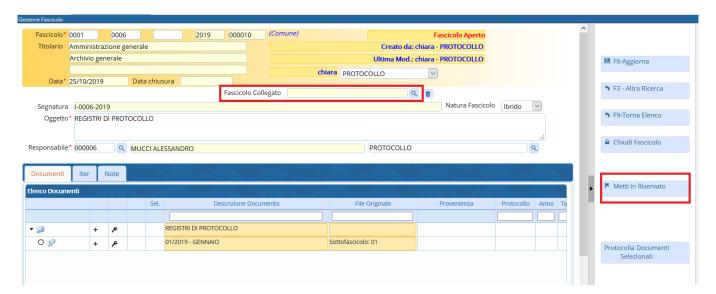
2025/12/05 05:37 1/3 Modificare un fascicolo

Modificare un fascicolo

Questa operazione è riservata al personale con permessi Completa o Archivistica.

Accedere a Gestione Fascicoli dal $menù \rightarrow Protocollo \rightarrow Gestione \rightarrow Gestione Fascicoli$. Trovare il fascicolo inserendo i parametri di ricerca, poi cliccare **Elenca**.

I dati modificabili del fascicolo sono l'oggetto e il responsabile del procedimento. È possibile inoltre aggiungere il Fascicolo Collegato, mettere/togliere il fascicolo dal riservato. Cliccare **Aggiorna** per salvare le modifiche.



Chiudere un fascicolo

Questa operazione è riservata al personale con permessi Completa o Archivistica.

La chiusura del fascicolo dovrebbe avvenire nel momento della fascicolazione del protocollo che conclude la pratica (fascicoli per affare) o che conclude i rapporti con una persona fisica o giuridica (fascicoli per persona) oppure alla fine dell'anno solare se si tratta di un fascicolo per attività.

Accedere a Gestione Fascicoli dal $menù \rightarrow Protocollo \rightarrow Gestione \rightarrow Gestione Fascicoli$. Trovare il fascicolo inserendo i parametri di ricerca, poi cliccare **Elenca**.

Per chiudere un fascicolo, cliccare **Chiudi Fascicolo**.

NB: non si possono in nessun modo eliminare fascicoli esistenti, per non alterare la sequenza numerica. È possibile però riutilizzare un fascicolo creato per errore rinominandolo.



Confermare la data di chiusura del fascicolo.



Riaprire un fascicolo

Questa operazione è riservata al personale con permesso Archivistica.

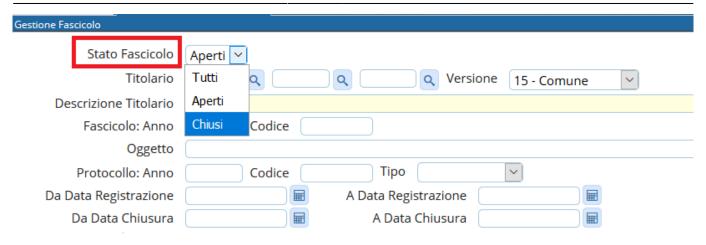
Accedere a Gestione Fascicoli dal $menù \rightarrow Protocollo \rightarrow Gestione \rightarrow Gestione Fascicoli$.

Trovare il fascicolo inserendo i parametri di ricerca, poi cliccare **Elenca**.

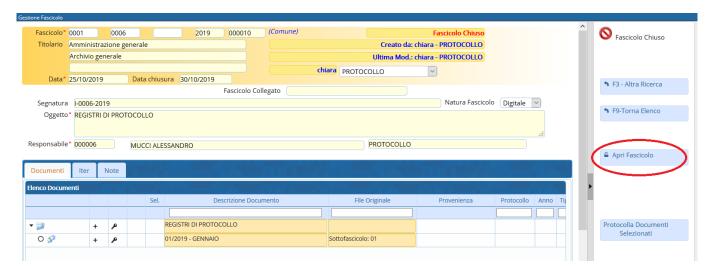
NB: per cercare i fascicoli chiusi da riaprire, fare attenzione a impostare i giusti parametri di ricerca: in **Stato Fascicolo**, selezionare **Chiusi**.

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/05 05:37

2025/12/05 05:37 3/3 Modificare un fascicolo



Per riaprire un fascicolo chiuso, cliccare Apri Fascicolo.



101 visualizzazioni.

