

Modificare un fascicolo

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

Accedere a Gestione Fascicoli dal *menù* → *Protocollo* → *Gestione* → *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*: Cliccando la lente in corrispondenza del campo "Fascicolo collegato" e selezionando dall'elenco il fascicolo che si vuole collegare. O nel caso sia stato collegato un fascicolo errato, rimuovere tale collegamento cliccando il bottone raffigurante il cestino in corrispondenza del campo "Fascicolo Collegato";
- Mettere/togliere il fascicolo dal *riservato*: Cliccando l'apposito bottone "Metti in Riservato", posto a destra nella schermata.

Cliccare **Aggiorna** per salvare le modifiche.

The screenshot displays the 'Gestione Fascicoli' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Italsoft Home' and 'Gestione Fascicoli'. Below this, the 'Sezione Fascicoli' section contains various input fields and buttons. The 'Fascicolo' field is set to '0003 0004 2025 000001'. The 'Titolario' is 'RISORSE UMANE' with the subject 'ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI, ORDINI DI SERVIZIO E MISSIO'. The 'Data' is '28/11/2025'. The 'Tipologia Fascicolo' is 'Persona Fisica' and 'Annuale' is unchecked. The 'Fascicolo Collegato' field is highlighted with a red box. The 'Metti in Riservato' button is also highlighted with a red box. Below the form, there are tabs for 'Documenti', 'Allegati', 'Fascicoli Collegati', 'Iter', and 'Note'. The 'Elenco Documenti' table is visible at the bottom, showing a single entry for 'Documenti generici dipendenti'.

Chiudere un fascicolo

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

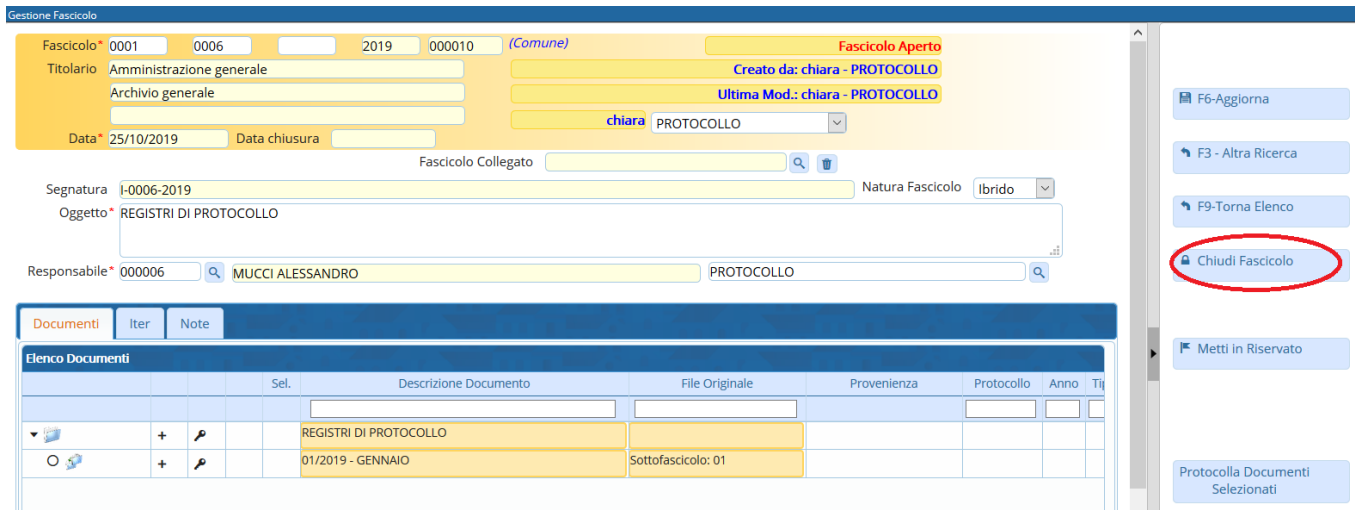
La chiusura del fascicolo dovrebbe avvenire nel momento della fascicolazione del protocollo che conclude la pratica (fascicoli per affare) o che conclude i rapporti con una persona fisica o giuridica (fascicoli per persona) oppure alla fine dell'anno solare se si tratta di un fascicolo per attività.

Accedere a Gestione Fascicoli dal *menù* → *Protocollo* → *Gestione* → *Gestione Fascicoli*.

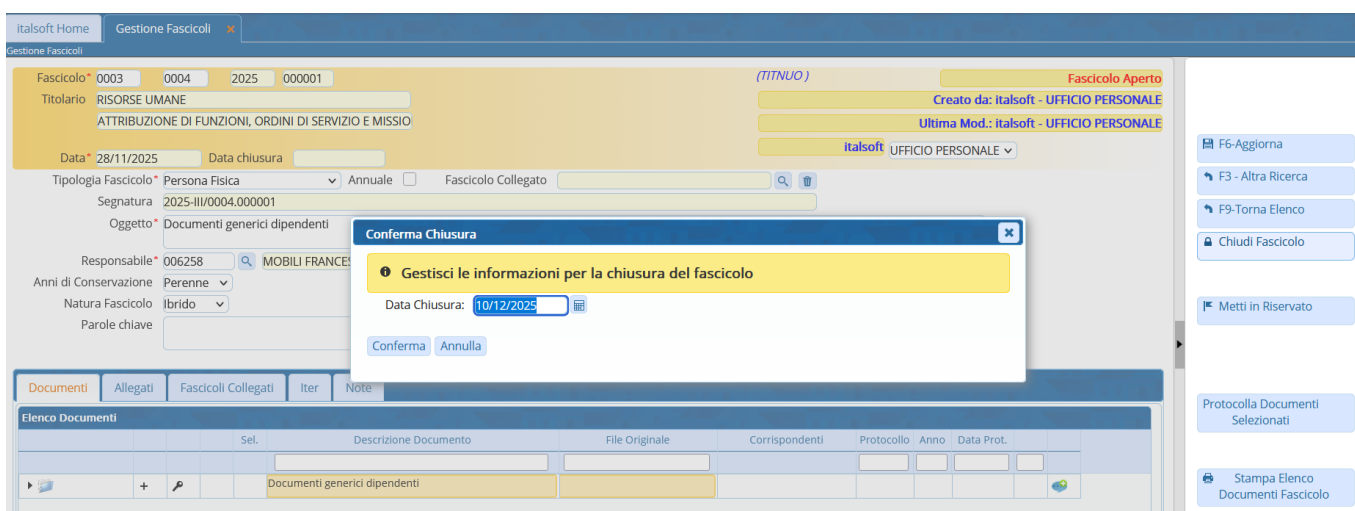
Trovare il fascicolo inserendo i parametri di ricerca, poi cliccare **Elenca**.

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 → Protocollo → Gestione → 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**.

Gestione Fascicolo

Stato Fascicolo Aperti

Titolario Tutti

Descrizione Titolario Aperti

Fascicolo: Anno Chiusi Codice

Oggetto

Protocollo: Anno Codice Tipo

Da Data Registrazione A Data Registrazione

Da Data Chiusura A Data Chiusura

Per riaprire un fascicolo chiuso, cliccare **Apri Fascicolo**.

Gestione Fascicolo

Fascicolo* 0001 0006 2019 000010 (Comune) Fascicolo Chiuso

Titolario Amministrazione generale Creato da: chiara - PROTOCOLLO

Archivio generale Ultima Mod.: chiara - PROTOCOLLO

Data* 25/10/2019 Data chiusura 30/10/2019 chiara PROTOCOLLO

Segnatura I-0006-2019 Natura Fascicolo Digitale

Oggetto* REGISTRI DI PROTOCOLLO

Responsabile* 000006 MUCCI ALESSANDRO PROTOCOLLO

Documenti Iter Note

Elenco Documenti		Descrizione Documento	File Originale	Provenienza	Protocollo	Anno	Ti
		REGISTRI DI PROTOCOLLO					
		01/2019 - GENNAIO	Sottofascicolo: 01				

Fascicolo Chiuso

F3 - Altra Ricerca

F9-Torna Elenco

Apri Fascicolo

Protocolla Documenti Selezionati

134 visualizzazioni.

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

Permanent link: <https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:gestione&rev=1765386103>

Last update: **2025/12/10 17:01**

