

Fascicolare in fase di protocollazione

Nel momento stesso in cui si crea un protocollo in partenza o interno oppure un documento alla firma, si può già indicare il fascicolo nel quale dovrà essere inserito il protocollo al momento della registrazione.

Protocolli in partenza e interni formali

La procedura è la stessa per i protocolli in partenza e per quelli interni.

Dopo aver inserito la classificazione, cliccando il tasto **Fascicola** verranno visualizzati tutti i fascicoli esistenti con la classificazione scelta e accessibili all'utente che sta protocollando.

Con un doppio click si sceglie il fascicolo in cui inserire il protocollo.

Se il protocollo deve essere inserito in un sotto-fascicolo, cliccare il simbolo del sotto-fascicolo

Titolario: 0001.0006
Descrizione: Archivio generale

Selezione un Fascicolo

Elenco Fascicoli

Titolario	Anno	Codice	Fascicolo	Responsabile	Sottofascicoli
00010006	2015	000004	altro fascicolo....+++++	BUFARINI ANDREA	
00010006	2015	000001	FASCICOLO DA CHIUDERE 1234	MOSCIONI MICHELE	
00010006	2015	000003	FASCICOLO NUOVO	MUCCI ALESSANDRO	
00010006	2019	000008	FATTURE 2018	CHIARA COGNIGNI	
00010006	2016	000005	niova da progest iter 1/6	MAGGINI MARCO	
00010006	2019	000009	REGISTRI DI PROTOCOLLO	CHIARA COGNIGNI	
00010006	2017	000007	TEST	MUCCI ALESSANDRO	
00010006	2016	000006	TEST TEST TEST	MAGGINI MARCO	

Visualizzati 1 - 8 di 8

Si aprirà un'altra finestra con l'elenco dei sotto-fascicoli presenti.
Fare doppio click per selezionare il sotto-fascicolo in cui inserire il protocollo e confermare la scelta.

Fascicolo: 00010006.2019.000009

Torna a Elenco

Elenco Sottofascicoli

Codice	Descrizione	Responsabile	Sottofascicoli S/N
00010006.2019.000009-01	01/2019 - GENNAIO		
00010006.2019.000009-02	02/2019 - FEBBRAIO		

Selezione

● Vuoi selezionare il Sottofascicolo: 00010006.2019.000009-01 ?

Oggetto del sottofascicolo:
01/2019 - GENNAIO

Titolario: 0001.0006
Descrizione: Archivio generale

F5-Conferma F8-Annula

Visualizzati 1 - 2 di 2

Per inserire il protocollo in un secondo fascicolo, cliccare nuovamente il tasto Fascicola.
Se il fascicolo o sotto-fascicolo è presente nella lista, selezionarlo come indicato sopra; se invece il protocollo deve essere inserito in un fascicolo che ha un'altra classificazione, cliccare **Altro Titolario**.

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



Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:prot&rev=1572438655>

Last update: **2019/10/30 12:30**