

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.

The screenshot shows the 'Gestione Partenze' (Manage Departures) interface. The main form contains fields for 'Mitt/Firmatario' (000006), 'Destinatario' (026739), 'Indirizzo' (VIA PAGANINI, 57), 'Città' (POTENZA PICENA), 'Provincia' (MC), 'Cap' (62018), 'PEC/Mail' (dev.italsoft@pec.it), 'Cod. Fiscale', 'Spedizione' (PEC), and 'Num. Allegati'. A table for 'Altri Dest.' is empty. The 'Titolario' section shows '0001' and '0006' with a search bar. A red circle highlights the 'Fascicola' button at the bottom left. The right sidebar contains a 'PARTENZA' section with buttons for 'F2 - Nuovo', 'F5 - Registra', 'Duplica Doc.', 'Metti in Riservato', 'Vai Doc. Formale', and 'Vai Arrivo'.

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



Selezione Fascicolo

Titolario: 0001.0006
Descrizione: Archivio generale

Seleziona un Fascicolo

Altro Titolario
Fascicoli Aperti

Titolario	Anno	Codice	Fascicolo	Responsabile	Sottofascicoli
00010006	2015	000004	altro fascicolo.....+++++	BUFARINI ANDREA	
00010006	2015	000001	FASCICOLO DA CHIUDERE 1234	MOSCONI MICHELE	
00010006	2015	000003	FASCICOLO NUOVO	MUCCI ALESSANDRO	
00010006	2019	000008	FATTURE 2018	CHIARA COGNIGNI	
00010006	2016	000005	riova 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.

Selezione Fascicolo

Fascicolo: 00010006.2019.000009

Torna a Elenco

Altro Titolario
Fascicoli Aperti

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-Annulla

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**

