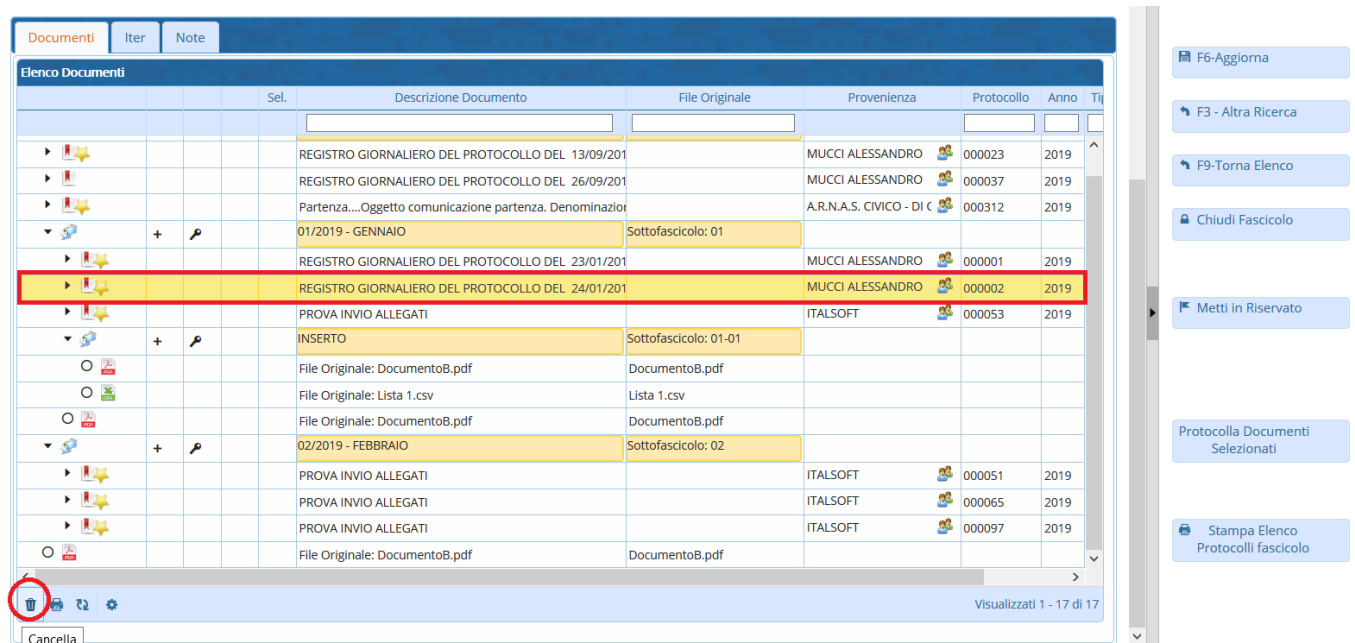


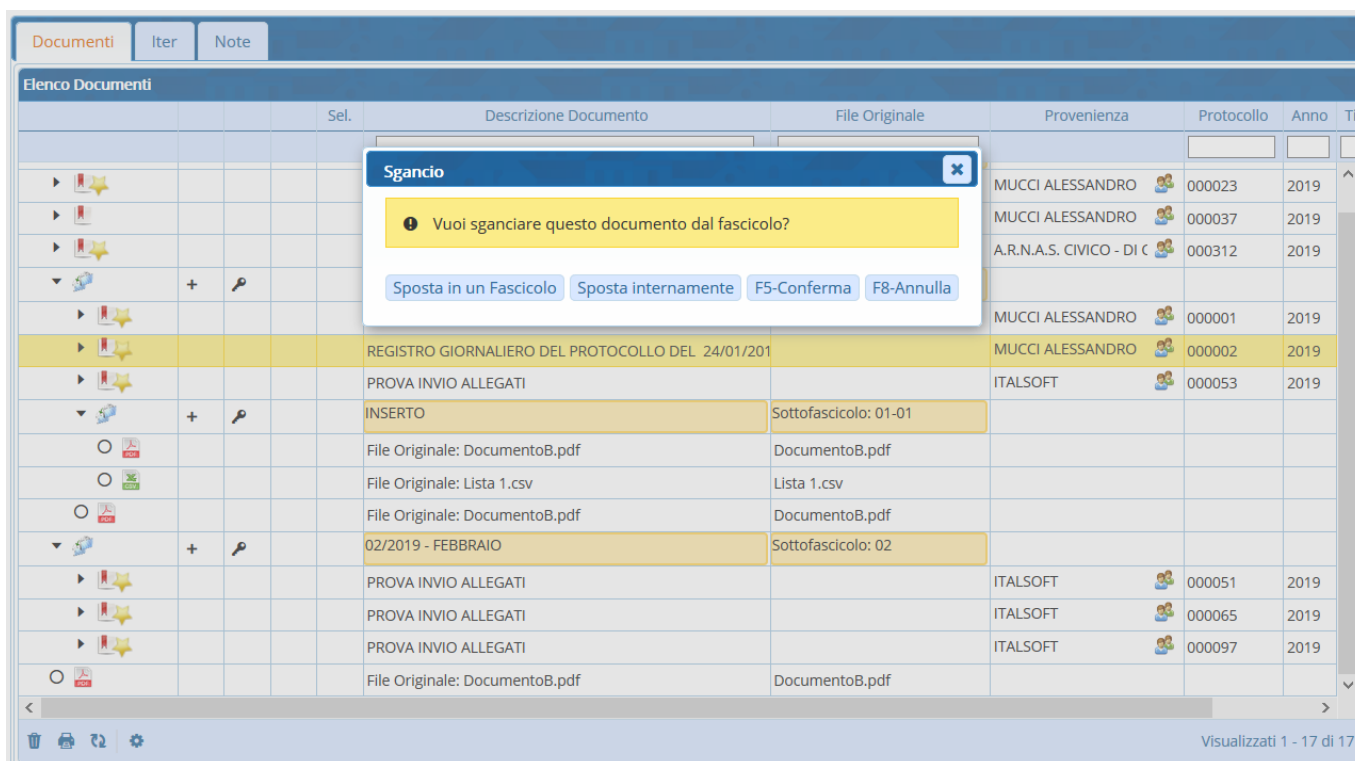
Spostare un protocollo o un documento in un altro fascicolo o in un sotto-fascicolo

Accedere a Gestione Fascicoli dal *menù* → *Protocollo* → *Gestione* → *Gestione Fascicoli*.
Trovare e aprire il fascicolo.

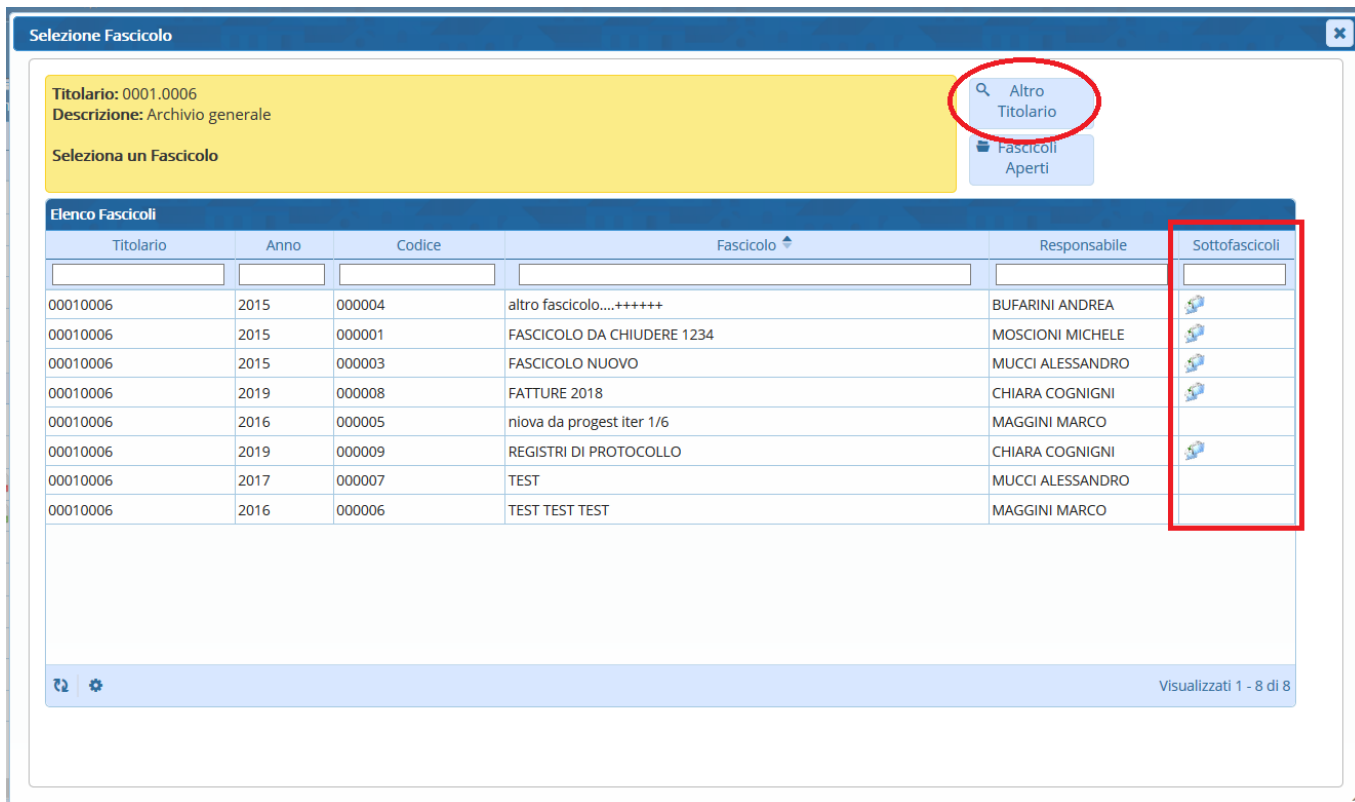
Selezionare con un click il protocollo o il documento da togliere. La riga deve diventare gialla.
Se si devono spostare più protocolli, selezionarli spuntando la colonna Selezione ("Sel.").
Cliccare il cestino.



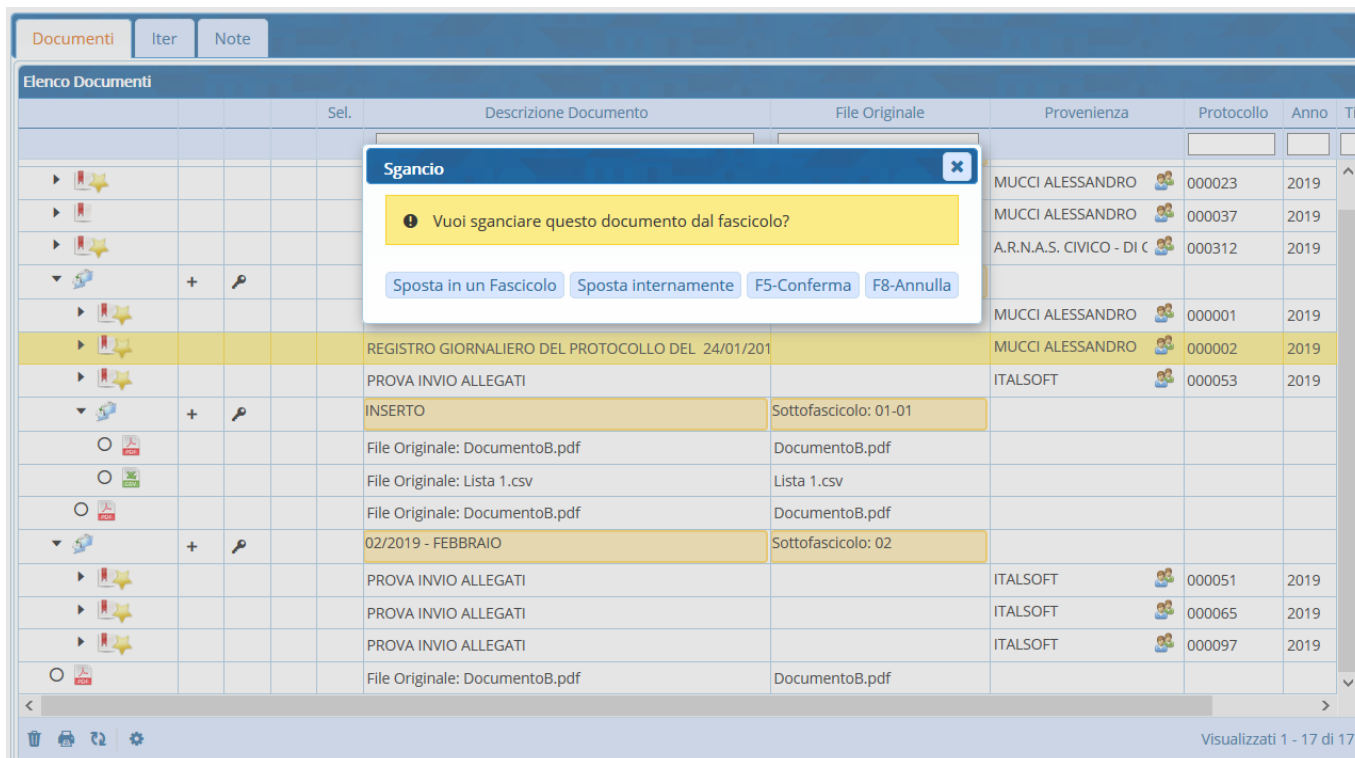
Se il protocollo/documento deve essere spostato in un altro fascicolo, scegliere **Sposta in un Fascicolo**.



Dall'elenco è possibile scegliere un altro fascicolo/sotto-fascicolo della stessa classificazione oppure selezionare **Altro Titolare** per selezionare un fascicolo con una classificazione diversa.



Se il protocollo/documento deve essere spostato in un sotto-fascicolo del fascicolo stesso (o dal sotto-fascicolo al fascicolo principale), scegliere **Sposta internamente**.



Dalla finestra sarà possibile selezionare il fascicolo, per spostare il protocollo a livello di fascicolo, oppure selezionare uno dei sotto-fascicoli presenti.

Fascicolo: 00010006.2019.000009

Titolario: 0001.0006
Descrizione: Archivio generale

Seleziona il Fascicolo o un suo Sottofascicolo

Altro Titolario
Fascicoli Aperti

Elenco Fascicoli

Titolario	Anno	Codice	Fascicolo	Responsabile	Sottofascicoli
00010006	2019	000009	REGISTRI DI PROTOCOLLO	CHIARA COGNIGNI	

Visualizzati 1 - 1 di 1

12 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:sposta>

Last update: **2024/10/15 09:45**

