## Estendere la visibilità e la gestione del fascicolo

Accedere a Gestione Fascicoli dal  $menù \rightarrow Protocollo \rightarrow Gestione \rightarrow Gestione Fascicoli$ . Aprire il fascicolo da trasmettere in visione/gestione ad altri utenti. NB: i fascicoli sono già visibili e utilizzabili dagli utenti dello stesso ufficio. Vedi i tipi di permessi. Cliccare la **chiave** in corrispondenza del fascicolo.

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:visibilita&rev=1572019509



