

Estendere la visibilità e la gestione del fascicolo

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

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

Nella parte bassa della schermata, scrivere il nome dell'utente (campo *Destinatario*) e dell'ufficio di appartenenza (campo *Ufficio*) a cui il fascicolo deve essere assegnato.

È possibile inserire anche una nota alla trasmissione, compilando il campo *Oggetto trasmissione*.

Data	Ora	INS	AS5	Destinatario	Annotazioni	Gest.
▼ 28/11/2025	18:42:12	INS		FASCICOLO	00030004.2025.000001	☐
				ITALSOFT - UFFICIO PERSONALE	INSERIMENTO FASCICOLO N.00030004.2025.000001	☒
○ 28/11/2025	18:42:12	AS5		ITALSOFT - UFFICIO PERSONALE	ASSEGNATA RESPONSABILITA' DEL FASCICOLO	☒

Per estendere all'utente solo la visibilità del fascicolo, cliccare **Estendi Visibilità**.
Per trasmettere il fascicolo in gestione, spuntare la casella **Gestione** e cliccare **Trasmetti**.
Il fascicolo sarà così visibile sulla scrivania dei Documenti in carico, individuabile mediante la 'F' che indica appunto il Fascicolo trasmesso in gestione.

Per togliere una visibilità/gestione assegnata per errore, selezionare la riga corrispondente (deve diventare gialla) e cliccare il cestino.

Gestione Trasmissioni e Visibilità

Fascicolo: 00030004.2025.000001

Documenti generici dipendenti

Destinatari e Uffici

Riepilogo Trasmissioni e Visibilità

Data	Ora		Destinatario	Annotazioni	Gest.
			FASCICOLO	00030004.2025.000001	☐
▼ 28/11/2025	18:42:12	INS	ITALSOFT - UFFICIO PERSONALE	INSERIMENTO FASCICOLO N.00030004.2025.000001	☒
○ 28/11/2025	18:42:12	ASS	ITALSOFT - UFFICIO PERSONALE	ASSEGNATA RESPONSABILITA' DEL FASCICOLO	☒
○ 05/12/2025	15:33:22	ASF	MOBILI FRANCESCA - RAGIONERIA	ESTENSIONE VISIBILITA' FASCICOLO.	☐

Visualizzati 1 - 4 di 4

Destinatario

Ufficio

Oggetto trasmissione

Gestione

☐ (valido solo per le Trasmissioni)

Estendi Visibilità

Trasmetti

163 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:visibilita&rev=1765297090>

Last update:

2025/12/09 16:18