

Gestione Documenti

Questo programma permette di gestire sull'anagrafico documenti del cittadino aggiungendone di nuovi, di esistenti o di rinnovarli. Per accedere al programma potete seguire il seguente percorso:

Servizi Demografici; Anagrafe; Variazioni; Gestione Documenti

The screenshot shows the 'Ente di Demo' application interface. At the top, there is a search bar labeled 'Ricerca applicazioni:' with the text 'cittadino'. Below the search bar is a navigation menu with several categories:

- 10. Gestione Documentale
- 20. Protocollo
- 40. Fascicoli Elettronici
- 50. Attività Economiche
- 70. Tributi
- 110. Amministrazione del Sistema
- 120. Servizi al cittadino
- 140. Strumenti di Sviluppo
- 150. Servizi Demografici** (highlighted in yellow)
- 180. Servizi Economici

Under '150. Servizi Demografici', the following sub-options are listed:

- 10. Anagrafe
- 20. Elettorale
- 30. Stato Civile
- 40. Leva Militare
- 50. Funzioni di Servizio
- 60. Procedure Online
- 70. Modulo Base
- 80. Aiuto

Under '10. Anagrafe', the following sub-options are listed:

- 10. Interrogazioni
- 20. Sportello
- 30. Variazioni** (highlighted in yellow)
- 40. Statistiche
- 50. Estrazioni
- 60. Stampe
- 70. Tabelle
- 80. ANPR - Funzioni di Servizio
- 90. Gestione temporanei

Under '30. Variazioni', the following sub-options are listed:

- 10. Pratiche
- 20. Eventi
- 30. Prossime Scadenze
- 40. Gestione Carte d'Identità
- 50. Gestione Documenti** (highlighted in yellow)
- 60. Gestione Pensioni
- 70. Consultazione notifiche ricevute da ANPR
- 80. Gestione Soggetti Indesiderati
- 90. Gestione convivenze
- 100. Famiglie Coabitanti
- 110. Elenco Variazioni
- 120. Stampa Comunicazioni
- 130. Archivio Unico Soggetti

Videata di Apertura

La schermata che si apre è composta da uno strumento di ricerca per soggetti(verde) o per documenti(rosso) dai quali potete ricercare il soggetto/documento desiderato e di conseguenza modificarlo ed intervenire sui dati.

Dati soggetto

Cognome [redacted] Nome [redacted] Data nas. 0 0 0 Matr. [redacted]

Data Rilascio [redacted] Tipo Docum. [redacted]

N.Docum. [redacted]

Se stai registrando il permesso soggiorno,
l'allineamento su ANPR verrà fatto solo premendo il pulsante Aggiorna perm. sogg. su ANPR

Per portare a termine la ricerca si può cliccare a destra su **ELENCA** oppure aggiungere direttamente un documento su di un soggetto attraverso **NUOVO**.

Documenti sul soggetto

Interrogando l'anagrafico documenti cerchiamo il soggetto e cliccando su elenca vediamo i documenti presenti il locale per quella specifica persona:

Fam. AN 14432 Cognome [redacted] Nome [redacted] Data nas. 27 2 1974 Matr. 7735 Maschio - IS - CG Nato a RAMPUR (IND) Residente in VIA OLIMPIA n. 10 C.Fisc KMRJDS74B27Z222D Cittadinanza ITALIANA

Data Rilascio [redacted] Tipo Docum. [redacted]

N.Docum. [redacted]

Se stai registrando il permesso soggiorno,
l'allineamento su ANPR verrà fatto solo premendo il pulsante Aggiorna perm. sogg. su ANPR

Nuovo

Elenco

Parametri Ricerca

Reset

Vediamo un elenco di documenti per soggetto, con tutte le informazioni rilevanti quali:

- Tipo Documento -Località rilascio - Data rilascio -numero documento e stato del documento (annullato, in corso....)

Fam. AN 14432 Cognome [redacted] Nome [redacted] Data nas. 27 2 1974 Matr. 7735 Maschio - IS - CG Nato a RAMPUR (IND) Residente in VIA OLIMPIA n. 10 C.Fisc KMRJDS74B27Z222D Cittadinanza ITALIANA

Documenti						
Tipo Docum.	Località Rilascio	Data Rilascio	Num.	Stato Docum.	Data Scadenza	Cognome Nome
Permesso di Soggiorno	MACERATA	30/07/2008	IT432025AT	Cancellata	16/01/2009	[redacted]
Permesso di Soggiorno	MACERATA	16/01/2012	I02515400	Cancellata	31/12/2009	[redacted]
Permesso di Soggiorno	ASCOLI PICENO	06/07/2003	F944425	Cancellata	05/07/2009	[redacted]

Nuovo

Altra Ricerca

Aggiorna perm.sogg. su ANPR

Azioni sul documento

Dalla videata precedente è possibile:

- Aggiornare il documento su ANPR allineando quindi i dati dei documenti: il pulsante è sulla destra.
- selezionando con doppio click un documento è possibile interagire con esso e modificarne i dati:

Screenshot of the 'Anagrafico Documenti/Libretti del cittadino' application interface for 'Ente di Demo'.

The top navigation bar includes icons for rocket, grid, and more, followed by the title 'Ente di Demo'. Below the title, the menu bar shows 'PALC1 Home' and 'Anagrafico Documenti/Libretti del cittadino'.

The main form displays the following fields:

- Cognome Nome: [redacted]
- Tipo Documento: 6 - Permesso di Soggiorno
- Anagrafico Documenti (selected tab)
- Rinnovo
- Questura di: 43 23 | MACERATA
- Data Rilascio: 30/07/2008 | Anno Docum.: 0
- Scade il: 16/01/2099 | Prog.Certi: 0
- Num.Permesso Soggiorno: ITA200251T | Riga Identificativo: [redacted]
- Stato: Cancellata | Motivo: [redacted]
- Tipo Doc (Ricevu/Rinnovo): [redacted]
- Note1, Note2, Note3, Note4: [redacted]

The bottom section is labeled 'Audit' and shows the last modification details:

- Ultima modifica: 15/12/2015 10:42:25
- Effettuata da: PALC1

Selezionare **aggiorna** a destra per mantenere le modifiche o **cancella** per eliminare il documento

109 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_documenti&rev=1740586056

Last update: 2025/02/26 16:07

