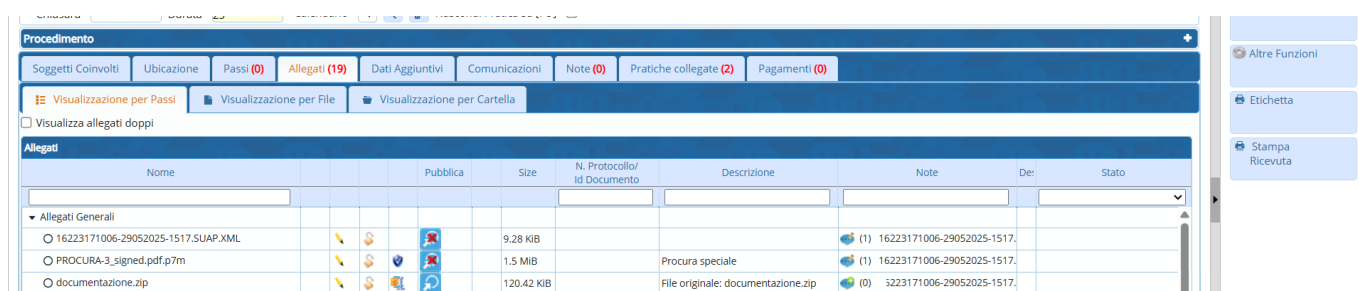


Allegati

Consultazione degli allegati

Nella consultazione del fascicolo elettronico la consultazione degli allegati varia in base alla tipologia (Fig. 1):

- **Allegato non firmato digitalmente:** Per consultare l'allegato fare doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata
- **Allegato firmato digitalmente:** Nell'apposita colonna è presente l'icona dello scudetto di colore blu  (verifica firma) che permette di consultare il file firmato digitalmente senza doverlo scaricare sul proprio computer. Cliccando il bottone con l'icona dell'occhio verrà visualizzata nella parte inferiore della finestra l'anteprima del documento. Tramite il bottone con il quadratino, posto sulla destra della riga blu "Anteprima documento" è possibile ingrandire la visualizzazione. Per tornare alla visualizzazione ridotta cliccare il bottone in alto a destra
- **Allegato in formato compresso zip:** Cliccare il bottone con l'icona del file zip (Fig. 1) e nell'elenco di file contenuti fare doppio click sulla riga desiderata per estrarla dal file, cliccare il bottone **[F6-Aggiorna]** in alto a destra per salvare l'estrazione. Procedere con le istruzioni sopra elencate in base se è un file firmato digitalmente o meno



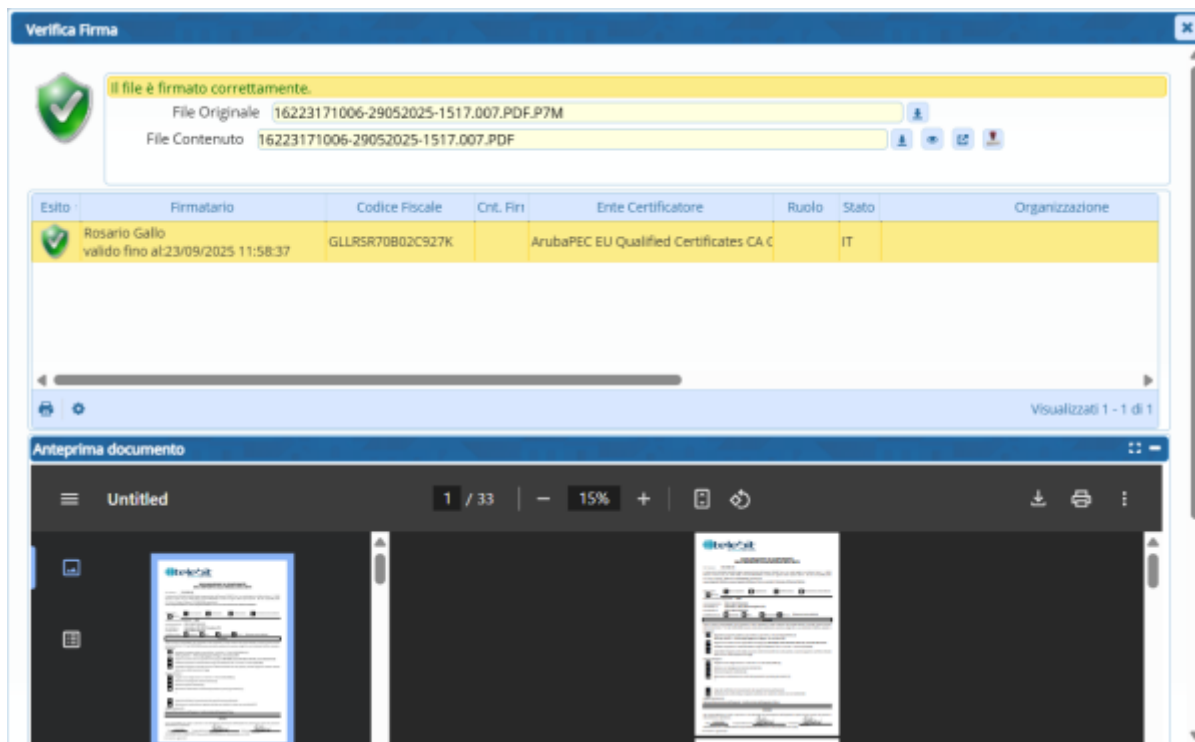
Nome	Pubblica	Size	N. Protocollo/Id Documento	Descrizione	Note	De	Stato
Allegati Generali							
16223171006-29052025-1517.SUAP.XML		9.28 KIB			(1) 16223171006-29052025-1517		
PROCURA-3_signed.pdf.p7m		1.5 MIB		Procura speciale	(1) 16223171006-29052025-1517		
documentazione.zip		120.42 KIB		File originale: documentazione.zip	(0) 3223171006-29052025-1517		

Fig. 1: Esempio di diverse tipologie di allegati

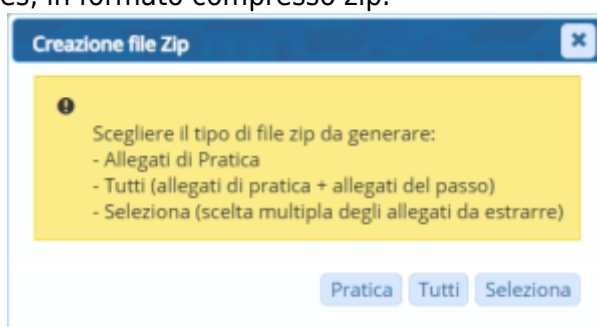
Download degli allegati

Nella consultazione del fascicolo elettronico il download degli allegati varia in base alla tipologia (Fig. 1):

- **Allegato non firmato digitalmente:** Per scaricare l'allegato fare doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata per visualizzarlo, salvarlo poi cliccando sopra con il tasto destro del mouse e scegliendo l'apposito comando (es. "Salva con nome")
- **Allegato firmato digitalmente:** Per scaricare l'allegato fare doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata, in alternativa è presente, nell'apposita colonna, l'icona dello scudetto di colore blu  (verifica firma) che permette di aprire il file firmato digitalmente senza doverlo scaricare sul proprio computer. Per scaricare il file firmato digitalmente cliccare il bottone con la freccia a destra del campo "File Originale" mentre per scaricare il file PDF, contenuto nel file firmato digitalmente, cliccare il bottone con la freccia a destra del campo "File Contenuto".



- **Allegato in formato compresso zip:** Cliccare il bottone con l'icona del file zip (Fig. 1) e nell'elenco di file contenuti fare doppio click sulla riga desiderata per estrarla dal file, cliccare il bottone **[F6-Aggiorna]** in alto a destra per salvare l'estrazione. Procedere con le istruzioni sopra elencate in base se è un file firmato digitalmente o meno
- **[Scarica Zip Allegati]:** Il bottone è presente sotto alla lista degli allegati dei fascicoli aperti, permette di scaricare i files, in formato compresso zip.



Sono disponibili diverse opzioni:

- **Allegati di Pratica:** Vengono scaricati gli allegati della richiesta online
- **Tutti (allegati di pratica + allegati del passo):** Vengono scaricati gli allegati della richiesta online insieme agli allegati di tutti i passi
- **Seleziona (scelta multipla degli allegati da estrarre):** Permette di selezionare gli allegati da scaricare, selezionare uno o più allegati cliccando sul flag della prima colonna della lista, per terminare l'importazione cliccare il bottone **[F2-Conferma Selezione]**

Il bottone **[Scarica zip allegati]** presente nella tab **"Allegati"** all'interno di un passo scarica direttamente tutti gli allegati del passo in formato compresso zip.

Evidenziare gli allegati con un colore

Cliccando il bottone con la matita (Fig. 1) è possibile scegliere uno tra i colori proposti, cliccare il bottone **[OK]** per confermare la selezione.

La riga verrà evidenziata con il colore scelto.

Per rimuovere il colore cliccare il bottone con la matita e cliccare il bottone **[Nessuno]** e cliccare il bottone **[OK]** per confermare.

Allegati									
Nome				Pubblica	Size	N. Protocollo/ Id Documento	Descrizione	Note	De: Stato
☐ 16223171006-29052025-1517.007.PDF.P7M					3.03 MiB		16223171006-29052025-1517.007.PDF	(1) 16223171006-29052025-1517.	
☐ 16223171006-29052025-1517.010.PDF.P7M					75.96 KiB		16223171006-29052025-1517.010.PDF	(1) 16223171006-29052025-1517.	
☒ 16223171006-29052025-1517.SUAP.PDF.P7M					49.66 KiB		16223171006-29052025-1517.SUAP.PD	(1) 16223171006-29052025-1517.	
☐ MessaggioOriginale.pdf					2.52 KiB		MessaggioOriginale.pdf	(1) MessaggioOriginale.pdf	

Fig. 2: Esempio evidenziazione tramite colore rosso

Descrizione degli allegati

Cliccando il campo presente nella colonna **“Descrizione”** (Fig. 1) è possibile inserire una descrizione personalizzata per l'allegato, utile in particolare quando il nome del file allegato non permette di capirne il contenuto (es. *“documentazione.pdf”*).

Cliccare il bottone **[F6-Aggiorna]**, posizionato in alto a destra, per salvare la modifica.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:allegati>

Last update:

2025/06/23 14:46

