

Eliminare un Fascicolo Elettronico

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 20. Cancella Pratica]** (potrebbe non essere disponibile a tutti gli utenti) Inserire nel campo **“N. Identificativo”** (Fig. 1) il numero identificativo della pratica e premere il bottone “Invio” sulla tastiera.

ATTENZIONE Il numero identificativo non è il numero della pratica (es. SUE/1/2025) ma il numero nascosto nel bottone “i” (Fig. 2), posizionato subito alla destra del numero pratica, per visualizzarlo passare sopra l'icona con il puntatore del mouse, nell'esempio di Fig. 1 il riportato il numero è **2**.

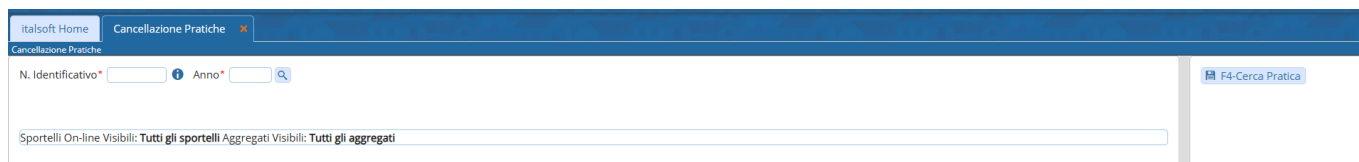


Fig. 1

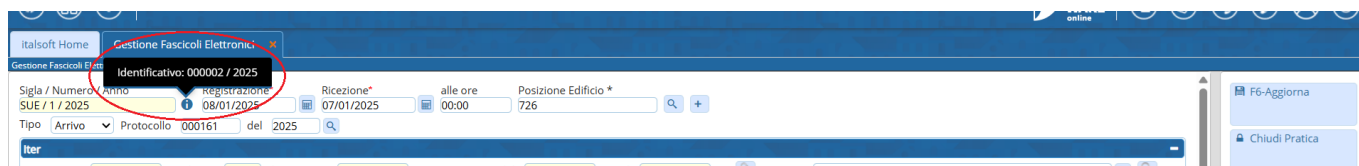


Fig. 2

Valorizzare il campo **“Anno”** e cliccare il bottone **[F4-Cerca Pratica]** posto sulla colonna di destra.

Inserire la propria password di accesso a Cityware.Online nel campo **“Password”** (Fig. 3) e cliccare il bottone **[F5-Conferma]** posto in basso.



Fig. 3

Allineare la Numerazione delle Serie Archivistiche

Aprire la funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 220. Allineamento Progressivi Serie]** (Fig. 4)

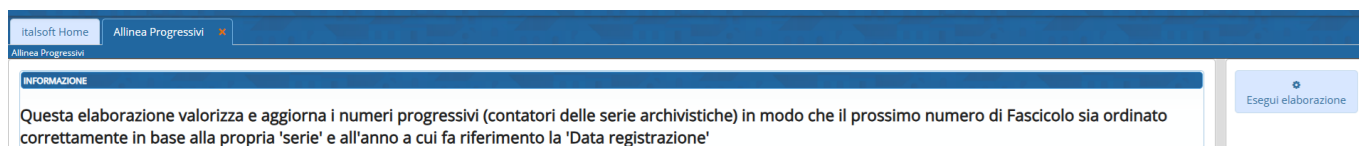


Fig. 4

Cliccare il bottone **[Esegui Elaborazione]** posto sulla colonna di destra e confermare l'avvio dell'elaborazione cliccando il bottone **[Si]** nell'apposita finestra. **Prima di chiudere la funzione attendere il messaggio che avvisa che l'allineamento progressivi è terminato.**

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:eliminare_fascicolo&rev=1743694051

Last update: **2025/04/03 15:27**

