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.

Allineare la Numerazione delle Serie Archivistiche



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.

Cancellazione Pratica X
Digitare la password utilizzata per il login
Password
Controllare Attentamente il riepilogo: il Bottone conferma cancellerà la pratica.
Dati Principali N. Pratica: SUE/1/2025 Procedimento: PERMESSO DI COSTRUIRE
Dati Sportello Sportello on-line: 6 - Sportello Sue
Soggetti Dichiarante: R Dichiarante: C Tecnico Progettista: M Unità Locale: C.DA C
F5-Conferma

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.

ATTENZIONE: Prima di chiudere la funzione attendere il messaggio che avvisa che l'allineamento progressivi termini con successo.

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:eliminare_fascicolo&rev=175206552

Last update: 2025/07/09 12:52

