

Ricerca fascicoli elettronici

Nella funzione di ricerca fascicoli elettronici **[40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 20. Fascicolo Elettronico]** sono presenti le tipologie di dati per i quali poter effettuare una ricerca, suddivisi per le seguenti macrocategorie (delimitate da una riga blu):

- **Ricerca Rapida**
- **Ricerca per Soggetto/i**
- **Ricerca per Soggetto/i Interno**
- **Ricerca per Localizzazione Intervento**
- **Ricerca per Classificazione**
- **Ricerca per Front Office**
- **Ricerche Speciali**
- **Ricerche Iter Pratica**
- **Ricerche Atti**

La potenzialità di questa ricerca è la combinazione dei dati, è infatti possibile utilizzare contemporaneamente uno o più campi delle sezioni sopraelencate combinandoli tra di loro.

Ricerca Rapida

La sezione **Ricerca Rapida** raggruppa i campi maggiormente utilizzati:

- **Stato:** Permette di cercare fascicoli **Aperti** o **Chiusi**
- **Sigla Serie:** E' possibile selezionare la serie cliccando il bottone con la lente o digitando la sigla se già si è a conoscenza e premendo il bottone Invio sulla tastiera
- **Dal Numero e Al Numero:** E' possibile indicare un singolo numero pratica o un intervallo di numeri valorizzando i rispettivi campi (es. SUE/6/2024 per cercare la singola pratica valorizzare "Dal Numero" con 6 e "Al Numero" con 6, per cercare un intervallo valorizzare "Dal Numero" con 6 e "Al Numero" con 10)
- **Anno:** Anno della serie del fascicolo elettronico (es. SUE/6/**2024**)
- **Da Data Reg. e A Data Reg.:** Questi campi si riferiscono alla data nella quale il fascicolo è stato inserito nel gestionale, è possibile indicare una data, o un intervallo di date, nelle quali limitare la ricerca
- **Da Data Ric. e A Data Ric.:** Questi campi si riferiscono alla data nella quale il fascicolo è stato ricevuto, è possibile indicare una data, o un intervallo di date, nelle quali limitare la ricerca
- **Numero Protocollo e Anno:** Si riferiscono al numero di protocollo di arrivo del fascicolo elettronico e al relativo anno
- **Oggetto:** Permette la ricerca di un testo all'interno dell'oggetto del fascicolo elettronico
- **Annotazioni:** Permette la ricerca di un testo all'interno delle annotazioni presenti nella tab "Note" del fascicolo elettronico
- **Note:** Permette la ricerca di un testo all'interno delle note presenti nella tab "Note" del fascicolo elettronico o del passo o dell'allegato
- **Stato Pratica:** Permette la ricerca di un determinato stato assegnato al fascicolo elettronico, è possibile selezionare lo stato cliccando il bottone con la lente o digitando il codice se già si è a conoscenza e premendo il bottone Invio sulla tastiera
- **Titolario Fascicolo:** Permette la ricerca legandola al titolare utilizzato

- **Fascicolo e Anno:** ——

Ricerca Rapida

Stato

Tutti

Sigla Serie

Dal Numero

Al Numero

Anno

Da Data Reg.

A Data Reg.

Da Data Ric.

A Data Ric.

Numero Protocollo

Anno

Oggetto

Annotazioni

Note

Pratica

Stato Pratica

Titolario Fascicolo

Versione

2 - 2024

Descrizione Titolario

Fascicolo

Anno

Fig. 01: Maschera “Ricerca Rapida”

Ricerca per Soggetto/i

- **in Mancanza:** (Da spuntare solo se si vogliono ricercare i ruoli mancanti nei soggetti dei fascicoli)
- **Ruolo e Ruoli:**
- **Nominativo:**
- **Codice Fiscale e Partita Iva:**
- **Indirizzo e Numero Civico:**

Ricerca per Soggetto/i

in Mancanza

☐

(Da spuntare solo se si vogliono ricercare i ruoli mancanti nei soggetti dei fascicoli)

Ruolo

Ruoli

Nominativo

Codice Fiscale

Partita Iva

Indirizzo

Numero Civico

Fig. 02: Maschera “Ricerca per Soggetto/i” +

Ricerca per Soggetto/i Interno

- **in Mancanza:** (Da spuntare solo se si vogliono ricercare i ruoli mancanti nei soggetti dei fascicoli)
- **Ruolo:**
- **Nominativo:**

Ricerca per Soggetto/i Interno

in Mancanza

☐

(Da spuntare solo se si vogliono ricercare i ruoli mancanti nei soggetti dei fascicoli)

Ruolo

Nominativo

Fig. 03: Maschera “Ricerca per Soggetto/i Interno”

Ricerca per Localizzazione Intervento

- **Città:**
- **Indirizzo:**
- **Numero Civico:**
- **Dati Catastali: Tipo:**
- **Codice:**

- **Sezione - Foglio - Particella - Sub:**
- **Note:**

The screenshot shows a web form titled "Ricerca per Localizzazione Intervento". It contains several input fields: "Città", "Indirizzo", "Numero Civico", "Dati Catastali: Tipo" (a dropdown menu), "Codice", "Sezione", "Foglio", "Particella", "Sub", and "Note".

Fig. 04: Maschera "Ricerca per Localizzazione Intervento"

Ricerca per Classificazione

The screenshot shows a web form titled "Ricerca per Classificazione". It contains several input fields with search icons: "Tipologia", "Settore", "Attività", "Procedimento/i", "Sportello", "Evento", "Settore Pianta Org.", and "Servizio". There are also search and delete icons for the "Procedimento/i" field.

Fig. 05: Maschera "Ricerca per Classificazione"

Ricerca per Front Office

The screenshot shows a web form titled "Ricerca per Front Office". It contains several input fields: "Dalla Richiesta numero", "Alla Richiesta numero", "Anno Richiesta", "Aggregato", and "Contenuto Articolo". There are also radio buttons for "Tutti", "In corso", and "Scaduti".

Fig. 06: Maschera "Ricerca per Front Office"

Ricerche Speciali

The screenshot shows a web form titled "Ricerche Speciali". It contains several input fields: "Segnalazione Infocamere" (a dropdown menu), "Id Documento", "Data", "Codice Procedura", "Cod. Amministrazione", "Codice AOO", "Dal Identificativo", "Al Identificativo", "Anno", and "Richiesta online altro FO". There is also a checkbox for "con Diagramma".

Fig. 07: Maschera "Ricerche Speciali"

Ricerche Iter Pratica

Fig. 08: Maschera "Ricerche Iter Pratica"

Ricerche Atti

La sezione "**Ricerche Atti**" permette di ricercare tramite i dati di rilascio:

- **Tipologia Progressivo:** E' possibile selezionare la tipologia di rilascio cliccando il bottone con la lente o in alternativa digitando il codice, se già si conosce, e premendo il bottone Invio sulla tastiera
- **Progressivo:** E' possibile inserire il numero del rilascio
- **Anno:** E' possibile limitare la ricerca ad un determinato anno
- **Valido dal" e Al"**: Questi campi si riferiscono alla data di inizio validità del rilascio, è possibile indicare una data, o un intervallo di date, nelle quali limitare la ricerca

Fig. 09: Maschera "Ricerche Atti"

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:ricerca_fascicoli&rev=1744363915

Last update: 2025/04/11 09:31

