

# 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
- **Titolare Fascicolo:** Permette la ricerca legandola al titolare utilizzato

- **Fascicolo e Anno:** ——

The screenshot shows a search form titled "Ricerca Rapida". It includes fields for "Stato" (State) with a dropdown menu, "Sigla Serie" (Series Code) with a search icon, "Dal Numero" (From Number), "Al Numero" (To Number), "Anno" (Year), "Da Data Reg." (From Registration Date), "A Data Reg." (To Registration Date), "Da Data Ric." (From Recovery Date), "A Data Ric." (To Recovery Date), "Numero Protocollo" (Protocol Number), "Anno" (Year), "Oggetto" (Subject), "Anotazioni" (Annotations), "Note" (Notes), "Pratica" (Practice) with a dropdown menu, "Titolaro Fascicolo" (Holder of File), "Versione" (Version) set to "2 - 2024", "Descrizione Titolaro" (Holder Description), and "Fascicolo" (File) with a search icon.

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:**

The screenshot shows a search form titled "Ricerca per Soggetto/i". It includes fields for "in Mancanza" (checkbox), "Ruolo" (Role), "Ruoli" (Roles), "Nominativo" (Name), "Codice Fiscale" (Tax Code), "Partita Iva" (VAT Number), "Indirizzo" (Address), and "Numero Civico" (Civic Number).

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:**

The screenshot shows a search form titled "Ricerca per Soggetto/i Interno". It includes fields for "in Mancanza" (checkbox), "Ruolo" (Role), and "Nominativo" (Name).

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:**

Ricerca per Localizzazione Intervento

Città \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_ Numero Civico \_\_\_\_\_  
Dati Catastali: Tipo \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_ Foglio \_\_\_\_\_ Particella \_\_\_\_\_ Sub \_\_\_\_\_ Note \_\_\_\_\_

Fig. 04: Maschera “Ricerca per Localizzazione Intervento”

## Ricerca per Classificazione

- **Tipologia:**
- **Settore:**
- **Attività:**
- **Classificazione:**
- **Procedimento/i:**
- **Sportello:**
- **Evento:**
- **Settore Pianta Org.:**
- **Servizio:**

Ricerca per Classificazione

Tipologia \_\_\_\_\_   
Settore \_\_\_\_\_   
Attività \_\_\_\_\_   
Procedimento/i \_\_\_\_\_    
Sportello \_\_\_\_\_   
Evento \_\_\_\_\_   
Settore Pianta Org. \_\_\_\_\_   
Servizio \_\_\_\_\_

Fig. 05: Maschera “Ricerca per Classificazione”

## Ricerca per Front Office

- **Dalla Richiesta numero e Alla Richiesta numero:**
- **Anno Richiesta:**
- **Aggregato:**
- **Contenuto Articolo:**
- **Tutti - In corso - Scaduti:**

Ricerca per Front Office

Dalla Richiesta numero \_\_\_\_\_ Alla Richiesta numero \_\_\_\_\_ Anno Richiesta \_\_\_\_\_  
Aggregato \_\_\_\_\_   
Contenuto Articolo \_\_\_\_\_

Fig. 06: Maschera “Ricerca per Front Office”

## Ricerche Speciali

- **Segnalazione Infocamere:** Nessuna
- **Id Documento:**
- **Data:**
- **Numerazione Interna:**
- **Cod. Amministrazione:**

- **Codice AOO:**
- **Dal Identificativo e Al Identificativo:**
- **Anno:**
- **con Diagramma:**
- **Richiesta online altro FO:**

Fig. 07: Maschera “Ricerche Speciali”

## Ricerche Iter Pratica

- **Da Data Scadenza e A Data Scadenza:**
- **Tipologia Passo:**
- **Stato Passo:**
- **Descrizione Passo:**
- **Annotazioni Passo:**
- **Valore Campo Aggiuntivo:**
- **Nome Campo Aggiuntivo:**
- **Dati Aggiuntivi:**
- **Stato Allegati:**
- **Pratiche Superiori a Giorni:**
- **Assegnata a:**
- **Tipo Assegnazione:**
- **Nessuna Funzione Specifica:**
- **Da Data Chiusura e A Data Chiusura:**
- **Responsabile:**
- **Applicativo Commercio:**
- **Nome file:**
- **Descrizione allegato:**

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=1744364233](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:ricerca_fascicoli&rev=1744364233)

Last update: **2025/04/11 09:37**

