

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 (dropdown: Tutti), Sigla Serie (text input), Al Numero (text input), Anno (text input), Dal Numero (text input), Da Data Reg. (text input), A Data Reg. (text input), Da Data Ric. (text input), A Data Ric. (text input), Numero Protocollo (text input), Oggetto (text input), Annotazioni (text input), Note (text input), Pratica (dropdown: Pratica), Stato Pratica (dropdown: Pratica), Titolario Fascicolo (text input), Descrizione Titolario (text input), and Fascicolo (text input). There are also search buttons and dropdowns for Versione (2 - 2024) and Anno.

Fig. 01: Maschera “Ricerca Rapida”

Ricerca per Soggetto/i

La sezione “Ricerca per Soggetto/i” permette di ricercare tramite i dati dei soggetti esterni:

- **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: Da spuntare solo se si vogliono ricercare i ruoli mancanti nei soggetti dei fascicoli), Ruolo (text input), Ruoli (text input), Nominativo (text input), Codice Fiscale (text input), Partita Iva (text input), Indirizzo (text input), and Numero Civico (text input). There are also search buttons and dropdowns for Codice Fiscale and Partita Iva.

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

Ricerca per Soggetto/i Interno

La sezione “Ricerca per Soggetto/i Interno” permette di ricercare tramite i dati dei soggetti interni:

- **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: Da spuntare solo se si vogliono ricercare i ruoli mancanti nei soggetti dei fascicoli), Ruolo (text input), and Nominativo (text input). There are also search buttons and dropdowns for Ruolo and Nominativo.

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

Ricerca per Localizzazione Intervento

La sezione “Ricerca per Localizzazione Intervento” permette di ricercare tramite i dati dell'ubicazione

o i dati catastali:

- **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

La sezione “Ricerca per Classificazione ” permette di ricercare tramite i dati della classificazione del fascicolo:

- **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

La sezione “Ricerca per Front Office” permette di ricercare tramite i dati della richiesta on-line:

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

Fig. 06: Maschera “Ricerca per Front Office”

Ricerche Speciali

La sezione “Ricerche Speciali” permette di ricercare tramite alcuni dati particolari:

- **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

La sezione “Ricerche Iter Pratica” permette di ricercare tramite i dati presenti nel fascicolo elettronico:

- **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:**

Ricerche Iter Pratica

Da Data Scadenza	<input type="text"/>	A Data Scadenza	<input type="text"/>
Tipologia Passo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	
Stato Passo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	
Descrizione Passo	<input type="text"/>		
Annotazioni Passo	<input type="text"/>		
Valore Campo Aggiuntivo	<input type="text"/>		
Dati Aggiuntivi	<input type="text"/>		
Stato Allegati	<input type="text"/>	Pratiche Superiori a Giorni	<input type="text"/>
Assegnata a	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	
Da Data Chiusura	<input type="text"/>	A Data Chiusura	<input type="text"/>
Responsabile	<input type="text"/>		
Applicativo Commercio	<input type="text"/>		
Nome file	<input type="text"/>		
Descrizione allegato	<input type="text"/>		

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

Ricerche Atti

Tipologia Progressivo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Progressivo	<input type="text"/>	Anno	<input type="text"/>	Valido dal	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Al	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>
-----------------------	----------------------	---------------------------------	-------------	----------------------	------	----------------------	------------	----------------------	---------------------------------	----	----------------------	---------------------------------

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=1744364452

Last update: **2025/04/11 09:40**