

Rinumerare o cambiare sigla ad un fascicolo elettronico

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 30. Rinumera Pratica]** (potrebbe non essere disponibile a tutti gli utenti) (Fig. 1) e cliccare il bottone **[Rinumera Pratica]** posto sulla colonna di destra

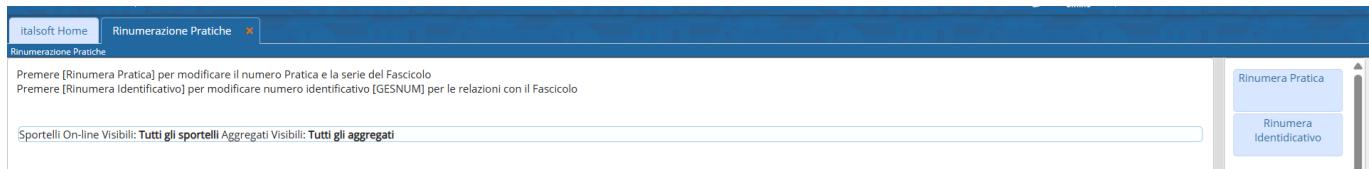


Fig. 1

Nella sezione **“Pratica da rinumerare”** (Fig. 2) inserire i dati di partenza, selezionare la **“Sigla Serie”** cliccando sul bottone con la lente posto a destra del campo. Inserire nel campo **“N. Pratica”** il numero della pratica (es. SUE/1/2025), infine valorizzare il campo **“Anno”**.

Nella sezione **“Nuova Pratica da assegnare”** (Fig. 2) inserire i dati di destinazione, selezionare la **“Sigla Serie”** cliccando sul bottone con la lente posto a destra del campo. Inserire nel campo **“N. Pratica”** il numero della pratica (es. SUE/4/2025), infine valorizzare il campo **“Anno”**.

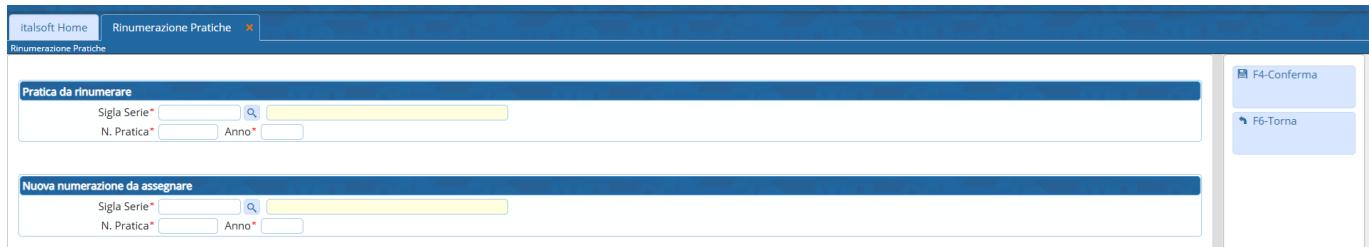


Fig. 2

Cliccare il bottone **[F4-Conferma]** 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.

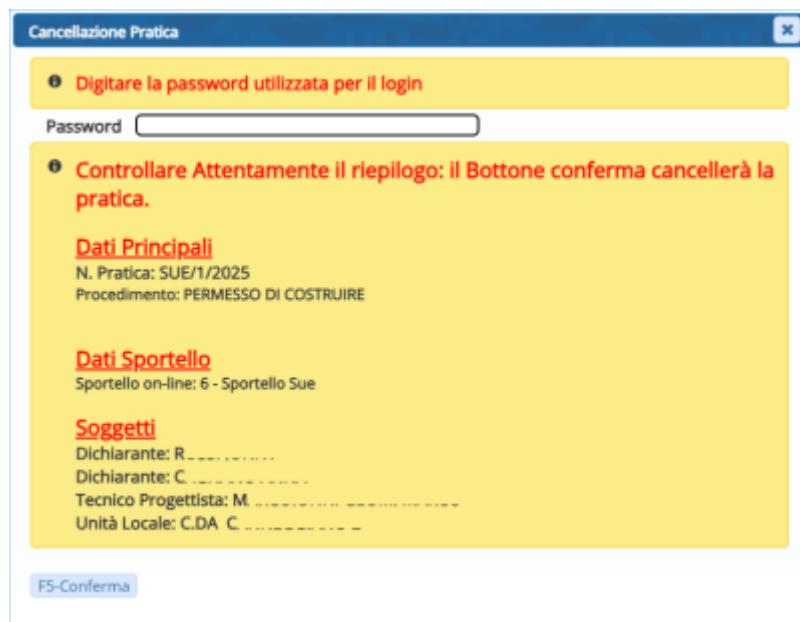


Fig. 3

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:rinumerare_fascicolo&rev=1747814818

Last update: 2025/05/21 08:06

