Stati Fascicoli

Cercare uno Stato Fascicolo

Accedere alla funzione [40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 150. Stati Fascicoli].

Izalsoft Home Stati Fascicoli X	
Codice	F2 - Nuovo
	Q F4-Elenca
Fig. 1: Maschera per la ricerca di uno stato	

Per cercare uno stato è possibile:

- Valorizzare uno o più campi presenti e cliccare il bottone **[Elenca]** (Fig. 1) per avere una ricerca mirata
- Cliccare il bottone **[Elenca]** (Fig. 1) senza valorizzare alcun dato per estrarre tutti gli stati presenti (Fig. 2)

scitoli									
a Sali									
Codic	e	Flag 🗢	Stato	Pubblica passo	Pubblica allegati	Allega ricevuta	Abilita Integrazioni FO	Colore	
									* F3-Altra Ri
		Annullata	Pratica edilizia annullata dal richiedente						
		Annullata	Pratica edilizia annullata d'ufficio						
		Chiusa Negativamente	Pratica edilizia chiusa negativamente						
		Chiusa Positivamente	Pratica Edilizia Chiusa Positivamente						
		In corso	Acquisita						
		In corso	Istruttoria						
		Sospesa	Richiesta integrazioni						

Fig. 2: Elenco degli stati

Inserire un nuovo Stato Fascicolo

Prima di procedere all'aggiunta di un nuovo stato si consiglia di verificare, tramite le modalità di ricerca descritte all'inizio, che non sia già presente.

Per creare un nuovo stato cliccare il bottone [Nuovo] (Fig. 1) e compilare almeno i seguenti campi:

- Flag: Selezioanre la tipologia di stato desiderata
- Stato: Valorizzare la descrizione dello stato
- Pubblica Passo: ???
- Pubblica Allegati: ???
- Allega Ricevuta Pratica:
- Abilita Integrazione FO: Permette, previa configurazioni aggiuntive, di permettere l'integrazione dal front office anche se la pratica è chiusa
- Colore: Permette di assegnare un colore allo stato

Cliccare il bottone [Aggiungi] (Fig. 3) per salvare i dati inseriti.

Last update: 2025/07/23 09:21 guide:suapsue:stati_fascicoli https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:stati_fascicoli&rev=1753262500

Italsoft Home Stati Fassicoli *	-mr=X
Fileg*	F5-Aggiungi
Pubblica Allegati	• To Auto Nicerca
Allega Ricevuta Pratica	
Abilita Integrazione FO Verifica prima il flag. Disabilità integrazione nell'anagrafica procedimento	
Laiore	

Fig. 3: Maschera per l'aggiunta di uno stato

Modificare uno Stato Fascicolo

Cercare lo stato con le modalità descritte all'inizio, una volta individuato è possibile accedere al dettaglio in due modi:

- Tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata
- Cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con la matita posto in basso a sinistra della lista "Ricerca Stati" (Fig. 2).

Apportare le modifiche e cliccare il bottone [Aggiorna] per salvare i dati aggiornati.

Eliminare uno Stato Fascicolo

Per eliminare uno stato dopo averlo ricercato con le modalità descritte all'inizio, è possibile:

- Accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata, e cliccare il bottone **[Cancella]**, nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone **[Conferma]**
- Selezionare la riga desiderata e cliccare il bottone con il Cestino , posto in basso a sinistra della lista "Ricerca Stati" (Fig. 2), nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma].

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:stati_fascicoli&rev=1753262500



Last update: 2025/07/23 09:21