

Serie Archivistiche

Si accede a Serie Archivistiche dal menù → Protocollo → Archivi → Serie Archivistiche.

Quest'archivio permette di creare serie archivistiche con numerazione annuale, assoluta o manuale.

Per creare una nuova serie, accedere all'archivio tramite il menù e cliccare "Nuovo". I dati da inserire sono un codice numerico, il nome della serie e una sigla identificativa. Dal menù a tendina si sceglie poi il tipo di numerazione progressiva (annuale, assoluta o manuale).

Gestione Serie Archivistiche

Codice*

Descrizione*

Sigla*

Tipo Progressivo: ANNUALE (dropdown menu open)

Progressivo: ANNUALE

Stato Serie Archivistica: ASSOLUTO

Anno	Progressivo	Data ultima prenotazione
Nessun record da visualizzare		

Parametri Segnatura Fascicolo

Separatore ☐

Modello

Nella sezione *Parametri Segnatura Fascicolo* si possono scegliere le informazioni che dovranno essere presenti sul fascicolo della serie.

Cliccando sulla lentina, si apre un elenco da cui selezionare tutti i dati che compariranno sul fascicolo. Nel campo *Separatore* va inserito il simbolo (trattino, barra, punto, ecc.) che separerà le varie informazioni.

Gestione Serie Archivistiche

Codice* 100

Descrizione* Fascicoli del personale

Sigla* PERS

Tipo Progressivo: ASSOLUTO

Progressivo:

Parametri Segnatura Fascicolo

Separatore -

Modello @{\$ANNO}@@{\$PROGRESSIVO}@@{\$CATEGORIA}@@{\$DESC_SERIE}@

Risultato Ricerca

Descrizione	Variabile	Valore
Legenda Campi		
☐ Categoria/Titolo	@{\$CATEGORIA}@	@{\$CATEGORIA}@
☐ Descrizione Categoria/Titolo	@{\$DESC_CATEGORIA}@	@{\$DESC_CATEGORIA}@
☐ Numero Romano Categoria/Titolo	@{\$CATEGORIA_NROM}@	@{\$CATEGORIA_NROM}@
☐ Classe Titolare	@{\$CLASSE}@	@{\$CLASSE}@
☐ Classe Titolare	@{\$DESC_CLASSE}@	@{\$DESC_CLASSE}@
☐ Sottoclasse Titolare	@{\$SOTTOCLASSE}@	@{\$SOTTOCLASSE}@
☐ Sottoclasse Titolare	@{\$DESC_SOTTOCLASSE}@	@{\$DESC_SOTTOCLASSE}@
☐ Anno del Fascicolo	@{\$ANNO}@	@{\$ANNO}@
☐ Progressivo del Fascicolo nel titolare	@{\$PROGRESSIVO}@	@{\$PROGRESSIVO}@
☐ Progressivo Unico del Fascicolo	@{\$PROGRESSIVOUNICO}@	@{\$PROGRESSIVOUNICO}@
☐ Codice Serie del Fascicolo	@{\$CODICE_SERIE}@	@{\$CODICE_SERIE}@
☐ Descrizione della Serie del Fascicolo	@{\$DESC_SERIE}@	@{\$DESC_SERIE}@
☐ Sigla della Serie del Fascicolo	@{\$SIGLA_SERIE}@	@{\$SIGLA_SERIE}@
☐ Progressivo della Serie del Fascicolo	@{\$PROG_SERIE}@	@{\$PROG_SERIE}@

Le serie inserite appariranno nella tabella di ricerca come in figura.

Ricerca Serie Archivistica		
Codice ↕	Descrizione	Sigla
50	Certificazioni di stato civile rilasciate direttamente al richiedente	CIV
51	Certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente	ANAG
55	Autorizzazioni installazione e diffusione mezzi pubblicitari	PUBBL
60	Verbali della Commissione elettorale comunale	VERB
66	Fascicoli dei concessionari	CONC
77	Elenco degli incarichi conferiti	INC
88	Fascicoli del personale	PERS
99	Bollettino della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di cariche di	PATR
500	Concessioni e autorizzazioni di occupazione suolo pubblico	CONC
501	Fascicoli delle attività economiche	ATTE
503	Fascicoli dei soggetti a TSO	TSO

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:serie&rev=1527671987>Last update: **2018/05/30 08:19**