

Archivio Titolari

Si accede ad Archivio Titolari attraverso il menù → Protocollo → Archivi → Archivio Titolari.

Questo archivio permette di avere a disposizione diversi titolari, potendone inserire nuove versioni senza dover cancellare le precedenti.

Per apportare modifiche a un titolare già presente, aprire l'archivio dal menù. Cliccando "Elenca" viene mostrata una tabella con tutti i titolari caricati. Attraverso la lentina è possibile accedere al dettaglio del singolo titolare. Da qui si possono modificare o aggiungere titoli, classi e/o sotto-classi.

Titolario				
Versioni Titolare				
Versione	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	
11	xxx	01/01/2017		
10	NUOVO TITOLARIO CLONATO	05/08/2016	05/12/2016	
0	NUOVO TITOLARIO ATTUALE	02/08/2016		
9	TEST	01/08/2016		
12	TITOLARIO 12		01/01/1970	
13	TITOLARIO 13		31/12/2005	
14	TITOLARIO 14		31/12/2099	
15	Comune	01/05/2018		
16	prova	27/05/2018	27/05/2018	

[Nuova Versione](#)[F3 - Altra Ricerca](#)

Selezionando la riga più in alto e cliccando "Nuovo", è possibile aggiungere un nuovo titolo e assegnargli una collocazione attraverso il campo "Num. Romana".

Titolario		
Classificazione	Versione	Data Fine
▼ Comune	Comune	
▶ 0001 - Amministrazione generale	Comune	
▶ 0002 - Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Comune	
▶ 0003 - Risorse umane	Comune	
▶ 0004 - R...		
▶ 0005 - Af...		
▶ 0006 - Pi...		
▶ 0007 - Se...		
▶ 0008 - At...		
▶ 0009 - Po...		
▶ 0010 - Tu...		
▶ 0011 - Se...		
▶ 0012 - El...		
▶ 0013 - Le...		
○ 0014 - O...		

Gestione Categorie

Titolario

Comune

Codice

Descrizione*

Num. Romana

Data Validita'

TSO ☐

Riservato ☐

Categoria Titolare Precedente

Codice

Titolario

[F5-Aggiungi](#)

Selezionando un titolo e cliccando "Nuovo", è possibile aggiungere una nuova classe a quel titolo. Il campo "Codice Classe" permette di assegnare alla classe aggiunta una posizione precisa all'interno del titolo.

The screenshot shows the 'Gestione Classi' (Class Management) form. At the top, there is a table with columns 'Classificazione', 'Versione', and 'Data Fine'. The table lists two classes under 'Comune': '0001 - Amministrazione generale' and '0002 - Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia'. To the right of the table are buttons for 'Nuovo' (New) and 'F3 - Altra Ricerca' (Other Search). Below the table, the form fields are: 'Titolario' (15), 'Comune' (selected), 'Codice Categoria*' (0001), 'Amministrazione generale' (selected), 'Codice Classe' (empty), 'Descrizione*' (empty text area), 'Data Validita'' (empty date field), 'TSO' (checkbox), 'Riservato' (checkbox), and a 'Classe Titolario Precedente' section with 'Codice' and 'Titolario' fields. A 'F5-Aggiungi' (Add) button is on the right.

Selezionando una classe e cliccando “Nuovo”, è possibile aggiungere una sotto-classe e assegnargli una posizione valorizzando il campo “Codice Sottoclasse”.

The screenshot shows the 'Gestione Sottoclassi' (Subclass Management) form. The table at the top now includes a third row: '0001 - Legislazione e circolari esplicative'. The form fields are: 'Titolario' (15), 'Comune' (selected), 'Codice Categoria*' (0001), 'Amministrazione generale' (selected), 'Codice Classe*' (0001), 'Legislazione e circolari esplicative' (selected), 'Codice Sottoclasse' (empty), 'Descrizione*' (empty text area), 'Data Validita'' (empty date field), 'TSO' (checkbox), 'Riservato' (checkbox), and two 'SottoClasse Titolario Precedente' sections, each with 'Codice', 'Titolario', and 'Data Validita'' fields. A 'F5-Aggiungi' (Add) button is on the right.

È possibile anche creare un titolario totalmente nuovo attraverso il bottone “Nuova Versione”. Il

nuovo titolare dovrà avere un nome identificativo e una data di inizio validità.

The screenshot shows a software interface with a table titled 'Versioni Titolare' and a modal dialog box titled 'Nuova Versione Titolare.' The table has columns for 'Versione', 'Descrizione', 'Data Inizio', and 'Data Fine'. The modal dialog contains four input fields: 'Descrizione*' (a long text box), 'Descrizione Breve*' (a shorter text box), 'Data Inizio*' (a date picker), and 'Data Fine' (a date picker). A blue button labeled 'F5-Aggiungi' is located to the right of the input fields. In the background, a 'Nuova Versione' button and an 'Altra Ricerca' link are visible.

Il nuovo titolare sarà aggiunto all'elenco. Cliccando sulla lentina corrispondente, si apre la finestra da cui è possibile inserire titoli, classi e sotto-classi.

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:titolari&rev=1527522843>

Last update: **2018/05/28 14:54**

