

# Selezione veloce del fascicolo

Durante la protocollazione in Partenza

o

Durante la fase di Fascicolazione di un Protocollo in arrivo

# Selezione veloce fascicolo

È possibile effettuare la selezione «veloce» di un fascicolo esistente a condizione di sapere:

- La classificazione del fascicolo esistente
- Almeno una parola del titolo del fascicolo
- Se il fascicolo è di un'annualità diversa rispetto a quella attuale, l'annualità di riferimento

Non è necessario che il protocollo ed il fascicolo abbiano la stessa classificazione.

La procedura è molto simile sia per la fase di protocollazione in partenza, sia per la fascicolazione di un protocollo assegnato

In questo modo è possibile evitare la ricerca tramite «Recupera Fascicolo»

# Selezione veloce fascicolo

In questa guida, quando si farà riferimento ad un «numero fascicolo» si farà sempre riferimento al numero evidenziato in verde in questa immagine, **non** al numero di repertorio (indicato in rosso)

## Interrogazione Fascicolo

OPZIONI DI STAMPA X

Stampa Torna

| Stato  | Anno.Numero.<br>Data    | Tipologia | Num.Fasc.<br>/Sottofasc. | Classificazione        | Oggetto              |
|--------|-------------------------|-----------|--------------------------|------------------------|----------------------|
| APERTA | 2024.2382<br>09-08-2024 | Fascicolo | 11                       | [1.6]Archivio generale | SCARTI ARCHIVIO      |
| APERTA | 2023.240<br>02-03-2023  | Fascicolo | 6                        | [1.6]Archivio generale | SCARTO ARCHIVIO 2023 |
| APERTA | 2022.167<br>01-02-2022  | Fascicolo | 4                        | [1.6]Archivio generale | SCARTO ARCHIVIO 2022 |
| APERTA | 2021.303<br>28-10-2021  | Fascicolo | 12                       | [1.6]Archivio generale | SCARTO ARCHIVIO 2021 |
| APERTA | 2020.317<br>29-12-2020  | Fascicolo | 14                       | [1.6]Archivio generale | SCARTO ARCHIVIO 2020 |

## Visione Fascicolo

Chiudi Stampa

DATI FASCICOLO

|                        |                  |                |                       |               |               |
|------------------------|------------------|----------------|-----------------------|---------------|---------------|
| Tipologia              | Anno             | Num.Repertorio | Forma di aggregazione | Data Apertura | Data Chiusura |
| FASCICOLO              | 2024             | 2382           | PER ATTIVITA          | 09-08-2024    | *****         |
| Tipo di chiusura       | Stato            |                |                       |               |               |
| ANNUALE CON RIAPERTURA | APERTA           |                |                       |               |               |
| Classificazione        | Numero Fascicolo |                | Oggetto               | Annotazione   |               |
| [1.6]ARCHIVIO GENERALE | 11               |                | SCARTI ARCHIVIO       | *****         |               |

UFFICI DI ASSEGNAZIONE


| Ufficio                        | Utente | Visione    | Data Assegnazione | Annotazione |
|--------------------------------|--------|------------|-------------------|-------------|
| SERV AMMINISTRATIVI E GENERALI |        | Competenza | 09-08-2024        |             |

DATI PROTOCOLLI COLLEGATI

| Protocollo                           | Oggetto  | Doc.Fis. |
|--------------------------------------|--|----------|
| A 2024.49957 del 23-08-2024 08:16:05 | MIC[MIC_SAB-LOM]22/08/2024 0004949-P - AUTORIZZAZIONE SCARTO ATTI D'ARCHIVIO - COMUNE DI LEGNANO PROT. N. 47883 DEL 9 AGOSTO 2024#114731595# | Si       |
| P 2024.47883 del 09-                 | RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO  | Si       |

# Selezione veloce fascicolo

## Protocollo in partenza

1) Inserire, nella parte evidenziata, la classificazione del protocollo. Può essere fatto sia inserendo il codice di titolario (ad es. «1.6») su «Ric. Veloce», oppure scrivendo parte della classe nella descrizione, o ancora premendo su  e selezionando la classe corrispondente

P

Allegati e Classificazione

Num. allegati

Recupera Fascicolo

Nuovo Fascicolo

x

i

Nessun Fascicolo Selezionato

Codice

Ric. Veloce

Descrizione

Doc. princ.

x

Uffici Collegati

Selezionare il fascicolo per avere l'elenco degli uffici

Upload File

Scegli file

Nessun file selezionato

Testo PEC come Doc. Principale

Annotazioni

# Selezione veloce fascicolo

## Protocollo in partenza

2) Una volta inserito appariranno i campi evidenziati in giallo. È possibile cercare il fascicolo inserendo il numero di fascicolo nella casella «Numero» e cliccando ovunque fuori da quella casellina. Il fascicolo verrà subito selezionato e abbinato al protocollo. Il campo «Anno» è normalmente già compilato con l'anno attuale, ma può essere modificato

Allegati e Classificazione

Num. allegati

Recupera Fascicolo

Nuovo Fascicolo

Nessun Fascicolo Selezionato

Codice

Ric. Veloce

Descrizione

68

1.6

Archivio generale

Anno

Numero

Oggetto Fascicolo/Sottofascicolo

2024

Doc. princ. ✕

Uffici Collegati

Selezionare il fascicolo per avere l'elenco degli uffici

Upload File

Testo PEC come Doc. Principale

Scegli file

Nessun file selezionato

Annotazioni

# Selezione veloce fascicolo

## Protocollo in partenza

3) Alternativamente è possibile scrivere parte del nome del fascicolo nella casella «Oggetto Fascicolo/Sottofascicolo». Cliccare fuori da questa casella di testo per avviare la ricerca

×

i

Fascicolo 2024 - [1.6] . 11

| Codice | Ric. Veloce      | Descrizione       |
|--------|------------------|-------------------|
| 68     | <div>▼</div> 1.6 | Archivio generale |

| Anno | Numero | Oggetto Fascicolo/Sottofascicolo |
|------|--------|----------------------------------|
| 2024 |        | scart                            |

Doc. princ. ×

Uffici Collegati

✓

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Upload File

Scegli file

Nessun file selezionato

Testo PEC come Doc. Principale

Annotazioni

# Selezione veloce fascicolo

## Protocollo in partenza

4) Verrà aperta la finestra di «Interrogazione Fascicolo» in cui verranno cercati i fascicoli con il codice di titolario indicato e che contengono le parole cercate nel titolo. Selezionare il fascicolo con la freccetta

URBI - PA Digitale - Google Chrome

cloud.urbi.it/urbi/progs/main/lsframe.sto?Programma\_LS=Is001095.sto&Parametri\_LS=AprilInterrogazione=S^Contesto\_Proc=FS^EventoDopoAprilInterrogazione=518^CampoDaSetta...

### Interrogazione Fascicolo

OPZIONI DI STAMPA ✕

Stampa Torna

Visualizza Max. 10 Visualizzate 1 su 1 Pag. N. 1 di 1

| Stato    | Anno.Numero.<br>Data    | Tipologia | Num.Fasc.<br>/Sottofasc. | Classificazione           | Oggetto            | Uffici-Utenti ass.                               | R.D.P | Gg.scadenza                       | Funzioni |
|----------|-------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------|--------------------|--|-------|-----------------------------------|----------|
| ← APERTA | 2024.2382<br>09-08-2024 | Fascicolo | 11                       | [1.6]Archivio<br>generale | SCARTI<br>ARCHIVIO | • SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI<br>- - comp. |       | 14 gg. trascorsi<br>dall'apertura | Q        |

# Selezione veloce fascicolo

## Protocollo in partenza

5) Il fascicolo viene abbinato con successo al protocollo ed è possibile procedere con la protocollazione

Allegati e Classificazione

Num. allegati

Recupera Fascicolo

Nuovo Fascicolo

Fascicolo 2024 - [1.6]Archivio generale . 11

Codice

Ric. Veloce

Descrizione

68

1.6

Archivio generale

Anno

Numero

Oggetto Fascicolo/Sottofascicolo

2024

11

SCARTI ARCHIVIO

Doc. princ.

Uffici Collegati

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Upload File

Testo PEC come Doc. Principale

Scegli file

Nessun file selezionato

Annotazioni



# Selezione veloce fascicolo

## Fascicolazione Protocollo Interno/Arrivo

È possibile effettuare un'operazione analoga anche nel passo di «Fascicolazione Protocollo»

In questo caso, URBI propone in automatico una classificazione uguale a quella assegnata dall'utente che ha protocollato il documento in arrivo/interno, tuttavia è sempre possibile assegnare il documento in un fascicolo con classificazione differente

# Selezione veloce fascicolo

## Fascicolazione Protocollo Interno/Arrivo

Nella fase di fascicolazione, al fianco dei dati del Documento Principale, è presente una serie di campi simile a quella vista prima. In questo caso la classificazione è già inserita, ma è possibile modificarla. Procedere come visto prima per effettuare la ricerca. Una volta selezionato il fascicolo, ricordarsi di premere «Conferma» poco sopra

Fascicoli X

Nessun Fascicolo Selezionato

Conferma

Dati Documento principale

Documento originale  
(Documento\_PEC\_500016808941.pdf.p7m)

Documento copia  
(Copia\_DocPrincipale\_Documento\_PEC\_500016808941.pdf)

Visione metadati

Visione firme documento

Dati Per Fascicolazione Documento

Riporta informazioni fascicolazione sugli allegati

| Codice | Ric. Veloce | Descrizione                      |
|--------|-------------|----------------------------------|
| 68     | <div></div> | 1.6 Archivio generale            |
| Anno   | Numero      | Oggetto Fascicolo/Sottofascicolo |
| 2024   |             |                                  |

UFFICI COLLEGATI