

CREAZIONE FASCICOLO PER CONSERVAZIONE REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO

Ai fini della conservazione del registro giornaliero è necessario effettuare, ad inizio anno, le operazioni di seguito indicate.

Dalla voce di menù *FASCICOLI* cliccare su *Crea Fascicolo*



Crea e gestisci i fascicoli

Fascicoli trasmessi Fascicoli ricevuti Stampa Crea Fascicolo

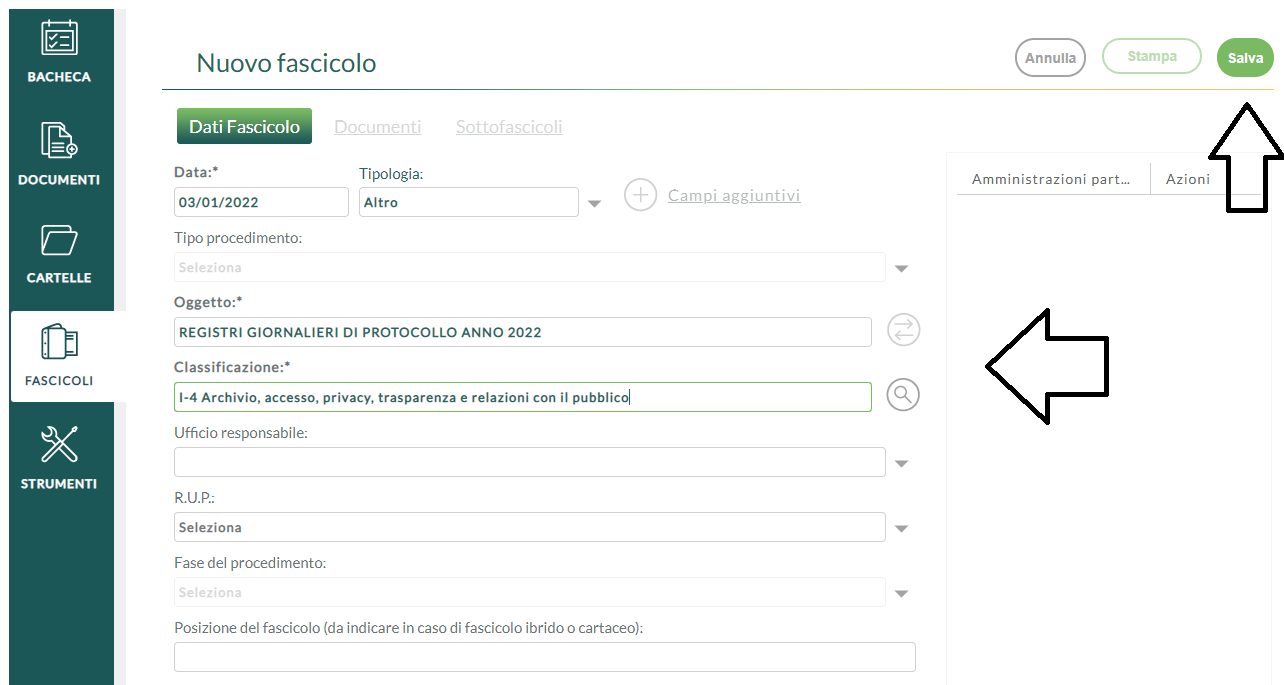
Ufficio: Tutti Tipologia: Tutti Stato: Tutti

Data: / / Al: / / cerca per oggetto, classificazione

Oggetto	Data creazione	Ufficio responsabile	Azioni
MAD: 2019 - A012 - DISCIPLINE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	05/12/2019		Apri
REGISTRO	15/11/2019		Apri
Fascicolo della classe IB 1 003 - SEDE VIA ROMA - 2018/2019	05/09/2019	UFFICIO DIDATTICA	Apri

Compilare la schermata inserendo nel campo *Oggetto* **“Registri giornalieri di protocollo anno 2022”** e nella *Classificazione* **I-4 Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico.**

Al termine cliccare su *Salva*.



Nuovo fascicolo

Annulla Stampa Salva

Dati Fascicolo Documenti Sottofascicoli

Data:* 03/01/2022 Tipologia: Altro Campi aggiuntivi

Tipo procedimento: Seleziona

Oggetto:* REGISTRI GIORNALIERI DI PROTOCOLLO ANNO 2022

Classificazione:* I-4 Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico

Ufficio responsabile:

R.U.P.: Seleziona

Fase del procedimento: Seleziona

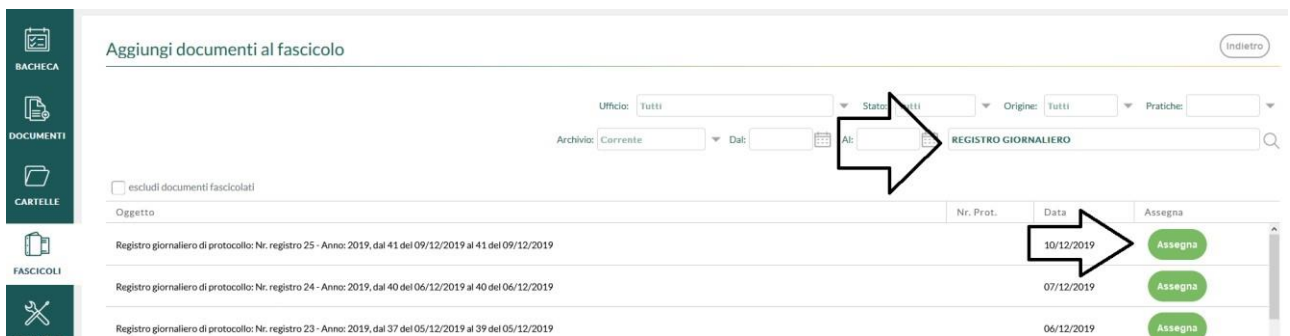
Posizione del fascicolo (da indicare in caso di fascicolo ibrido o cartaceo):

Amministrazioni part... Azioni

Dalla finestra *Documenti* cliccare su *Aggiungi Documenti*



Ricerca i registri giornalieri di protocollo, creati in automatico, e cliccare su *Assegna* in corrispondenza di ciascun documento.



Nei giorni successivi l'inserimento del registro giornaliero di protocollo nel fascicolo verrà eseguito in automatico.