

Indice fascicoli

Inserimento nuovo fascicolo

Selezionare la card 'Indice Fascicoli'. Si apre la lista dei fascicoli esistenti. Cliccare sull'azione "Nuovo" presente in alto nella toolbar. Inserire i dati richiesti e cliccare sul pulsante 'Crea Fascicolo'. Al termine dell'operazione, la lista dei fascicoli viene aggiornata con il nuovo record.

Modifica fascicolo

Tra la lista dei fascicoli esistenti, individuare quello da modificare e aprirne il dettaglio. Procedere con l'aggiornamento dei dati, quindi cliccare sul pulsante 'Salva'. Al termine dell'operazione, il fascicolo viene correttamente aggiornato.

Cancellazione fascicolo

Tra la lista dei fascicoli esistenti, individuare quello da eliminare. Spuntarlo, cliccare sull'azione "X" di eliminazione e confermare la scelta. Al termine dell'operazione, il fascicolo viene rimosso e non sarà più visibile nell'elenco.

Associa un fornitore contenuti al fascicolo (crea nuovo utente)

Tra i fascicoli disponibili, selezionare quello per cui si desidera abilitare il Fornitore dei Contenuti. Una volta aperto il dettaglio, cliccare sul pulsante "Fornitore Contenuti" e successivamente sul tasto "Nuovo". Scegliere il tipo di fornitore e compilare il campo descrittivo "Organizzazione". Impostare la modalità di associazione utente su "Creazione nuovo utente" e inserire tutti i campi richiesti. Completata la compilazione, cliccare su "Crea e Chiudi". Infine, salvare e uscire dalle maschere aperte. Al termine dell'operazione, il nuovo fornitore sarà visibile nell'elenco dei fornitori del fascicolo e l'utente riceverà un'email con le istruzioni per il primo accesso alla piattaforma.

Associa un fornitore contenuti al fascicolo (utente di sistema)

Tra i fascicoli disponibili, scegliere quello a cui si desidera associare un Fornitore dei Contenuti già presente nel sistema. Aprire il dettaglio del fascicolo e cliccare sul pulsante "Fornitore Contenuti". Una volta aperta la sezione dedicata, cliccare sul tasto "Nuovo". Selezionare il tipo di fornitore e compilare il campo "Organizzazione". Come modalità di associazione utente, scegliere "Selezione da archivio". Individuare l'utente desiderato nel campo "Nome Utente" e confermare cliccando su "Crea e Chiudi".

Infine, salvare ed uscire dalle maschere aperte. A operazione completata, il fornitore selezionato risulterà visibile nell'elenco dei fornitori del fascicolo.

From:
<https://wiki.gwcloud.it/> - GwCloud Wiki



Permanent link:
https://wiki.gwcloud.it/revision:asset_management:fascicolo_fabbricato:indice_fascicoli

Last update: **2025/08/20 08:20**