

# 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](https://wiki.gwcloud.it/revision:asset_management:fascicolo_fabbricato:indice_fascicoli)

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

