

Creazione automatica sottofascicoli del personale

Si può istruire Titulus affinché crei automaticamente una serie di sottofascicoli all'atto della registrazione di un nuovo **fascicolo del personale**.

ATTIVAZIONE

Si attiva dalla *pagine delle impostazioni avanzate*, sezione *Fascicoli*

Fascicoli

Spunta opzione di ricerca: 'Articolazione in sottofascicoli'

☐ Sì ☒ No

Attiva campo 'Soggetto'

☐ Sì ☒ No

Dettagli sulla consistenza del singolo fascicolo

☐ Sì ☒ **Sì, limitatamente ai diritti utente**
☐ No

Attiva la creazione automatica di sottofascicoli all'inserimento di fascicoli speciali

☒ Sì ☐ No

CONFIGURAZIONE

L'amministratore dispone di una pagina di configurazione apposita, accessibile dalla pagina *degli strumenti di amministrazione*.

• [Configura invio automatico in conservazione...](#)

• [Report invii in conservazione](#)

• [Impostazioni creazione automatica sottofascicoli](#)

Configurazione - Creazione automatica sottofascicoli

Fascicoli del personale

Sottofascicoli da creare

+ Nessun sottofascicolo da creare - clicca per aggiungere

ai possono aggiungere dei fascicoli mediante i pulsanti

Sottofascicoli da creare

Tipo fascicolo <doppio click per modificare>
Oggetto <doppio click per modificare>

per ogni fascicolo si devono inserire:

- il *Tipo fascicolo*, un codice che identifica successivamente il sottofascicolo per operazioni tramite workflow documentale
- L'*Oggetto*, che deve avere il sottofascicolo da creare

Fascicoli del personale	Sottofascicoli da creare
Tipo fascicolo 01ASCE Oggetto ASSUNZIONE E CESSAZIONE	+
Tipo fascicolo 02CODI Oggetto COMANDI E DISTACCHI	+
Tipo fascicolo 04ASCO Oggetto ASSENZE E CONGEDI	
Tipo fascicolo 03STACE Oggetto STATI E CERTIFICATI DI SERVIZIO	
Tipo fascicolo 05INMA	

Tramite i pulsanti posti sulla destra si possono aggiungere nuovi sottofascicoli o rimuovere quelli esistenti.

Trascinando le righe si può cambiare l'ordinamento dei sottofascicoli da creare.

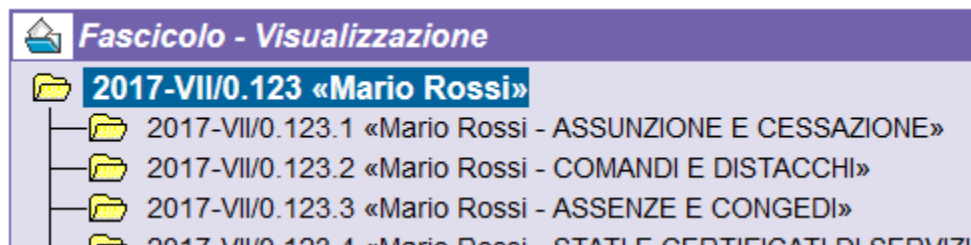
Tramite doppio click si possono modificare i campi *Tipo fascicolo* e *Oggetto* di quelli esistenti.

Le impostazioni diventano immediatamente effettive dopo il salvataggio mediante pulsante *Salva*.

Struttura di default: [Fascicoli del personale - configurazioni](#)

FUNZIONAMENTO

All'atto della creazione di un fascicolo del personale, sia essa effettuata via interfaccia di Titulus, o via servizi esterni, viene creato anche l'albero dei sottofascicoli, in base alle impostazioni



I sottofascicoli vengono creati nell'ordine in cui compaiono nelle impostazioni, per questo motivo dalla pagina configurazione si possono ordinare, trascinandoli con il mouse.

PERSONALIZZAZIONI

è possibile evitare che sia anteposto il nominativo nell'oggetto dei sottofascicoli

Attiva la creazione automatica di sottofascicoli all'inserimento di fascicoli speciali

☒ Sì ☐ No

Creazione automatica di sottofascicoli: inserisci il nominativo come prefisso dei sottofascicoli

☐ Sì ☒ No



Riferimenti



[TITULUS-321](#) - Jira project doesn't exist or you don't have permission to view it.



[TITULUS-327](#) - Jira project doesn't exist or you don't have permission to view it.



[TITULUS-4599](#) - Jira project doesn't exist or you don't have permission to view it.