

SINCRONIZZAZIONE FASCICOLI

*MODALITÀ OPERATIVE PER SINCRONIZZARE I PROPRI
FASCICOLI CON I REGISTRI INFORMATIZZATI DI
CANCELLERIA*

SINCRONIZZAZIONE DEI PROPRI FASCICOLI CON I REGISTRI DI CANCELLERIA

L'applicativo PCT Enterprise consente all'utente di scaricare e sincronizzare i fascicoli per i quali è già costituito. Per effettuare l'operazione di sincronizzazione è necessario accedere alla sezione Fascicoli e cliccare sull'icona "NUOVO FASCICOLO".



FASCICOLI



NUOVO FASCICOLO

Nella maschera Nuovo Fascicolo è necessario compilare tutti i dati necessari ad individuare il fascicolo in maniera puntuale

Creazione Fascicolo

Fascicolo Note

Sincronizza Creazione manuale

Informazioni Pratica

Codice pratica

Data apertura 

Ufficio Giudiziario

Tipologia

Numero R.G. /

SINCRONIZZA

(*)Cliccando sul pulsante "Sincronizza" sarà possibile recuperare tutte le informazioni relative al fascicolo dal registro di cancelleria, se si è già costituiti

Lasciare fleggata la voce "Sincronizza"

Codice Pratica

È un codice personale utile a rintracciare il fascicolo

Ufficio Giudiziario

Inserendo il nome della città sarà possibile individuare l'ufficio giudiziario nel quale è pendente il fascicolo (Ad. Esempio inserire MILANO per ricercare il Tribunale o la Corte di Appello di Milano)

Tipologia

Inserire il registro su cui è pendente il fascicolo

Numero di Ruolo

Terminato l'inserimento dei dati premere il tasto "SINCRONIZZA" e inserire il codice PIN del dispositivo di firma digitale

Terminata l'operazione di sincronizzazione si apre la maschera di dettaglio del fascicolo dove sarà possibile visionare i dati sincronizzati ed effettuare il deposito degli atti

Nella maschera di riepilogo sarà possibile visualizzare i dati generali del fascicolo.

I dati sincronizzati visibili attraverso i pulsanti presenti nel menù di sinistra sono:

- Parti
- Udienze
- Impegni
- Storico

N.B. nella sezione “storico” NON è possibile visionare atti e documenti del fascicolo, ma solo gli eventi. Per consultare e scaricare atti e documenti è necessario accedere all’area di “Consultazione Fascicoli”.

Nel caso in cui la sincronizzazione non sia possibile la piattaforma restituirà un messaggio di errore

Creazione Fascicolo

Fascicolo Note

Sincronizza Creazione manuale

Informazioni Pratica

Codice pratica 0001

Data apertura 03/12/2019 17:44:00

Ufficio Giudiziario Ufficio Giudiziario

Tipologia Volontaria Giurisdizione

Numero R.G. 0 0

SINCRONIZZA

(*Cliccando sul pulsante "Sincronizza" sarà possibile recuperare tutte le informazioni relative al fascicolo dal registro di cancelleria, se si è già costituiti)

Altre informazioni

Ruolo Generale degli affari di volontaria giurisdizione

Oggetto seleziona l'oggetto...

Valore della causa Determinato 0,00

Giudice Giudice

Altri avvocati

Titolare della pratica GRANATA CRESCENZO

Salva Indietro

e consentirà così l'inserimento degli ulteriori dati per la creazione del fascicolo in locale:

- Ruolo
- Oggetto
- Avvocato Titolare della Pratica