

# ARCHIVIO NOTIFICHE

All'interno dell'applicativo, è possibile consultare l'archivio storico delle notifiche prodotte dall'ente. Accedendo alla funzione **Amministrazione del Sistema/App.IO/Archivio notifiche**, si apre la schermata di ricerca, nella quale è possibile inserire i filtri necessari ad estrarre i dati di interesse:

Archivio Notifiche

UUID

Oggetto

C.F. Destinatario

Stato

ID Consegna

Nuovo

Elenca

Parametri Ricerca

Carica

Salva

Reset

i.it

Cliccando il bottone “Elenca”, vengono estratti i dati sulla base di eventuali filtri inseriti:

Archivio Notifiche

Di particolare interesse risultano le colonne:

- **Stato:** Indica il buon esito dell'invio della notifica o eventualmente errori relativi all'invio;
- **Codice Fiscale Destinatario:** Filtrando per tale campo, si può restringere il campo di ricerca al C.F. di interesse.

Per accedere al dettaglio della notifica inviata, è sufficiente il doppio clic del mouse in corrispondenza della stessa. Si apre la maschera di dettaglio della notifica:

[Archivio Notifiche](#)

Da qui è possibile trovare informazioni di dettaglio aggiuntive in merito alla notifica, come ad esempio:

- Contenuto della notifica;
- Eventuali informazioni sul pagamento;
- Dettaglio analitico sullo stato della trasmissione e della notifica.

E' inoltre possibile utilizzare il bottone "Verifica Stato", che forza un'interrogazione alla piattaforma PagoPA, per aggiornare immediatamente lo stato della trasmissione.

Accedendo al dettaglio di una notifica con stato= Errore, è possibile apprendere la natura dell'errore e correggere eventualmente i dati. Per attivare un nuovo invio dopo la correzione dei dati, è sufficiente:

- Cliccare la lentina in corrispondenza del campo "Stato" della notifica, e modificare lo stesso in "Registrato";
- Viene attivato il bottone "Invia Messaggio", posto in alto a destra nella schermata, ed è possibile procedere al nuovo invio della notifica.

Stato	Elenco Stati
0	Registrato
1	In Trasmissione
2	Inviato
3	Errore
4	Utente non abilitato alla ricezione

L'archivio delle notifiche, permette inoltre ai soli operatori abilitati, l'inserimento di una nuova notifica puntuale direttamente da questa funzione di menu. Per procedere alla generazione di una nuova notifica occorre:

- Cliccare il bottone "Nuovo";
- Selezionare il servizio di interesse dall'elenco dei servizi configurati, tramite la lentina posta in corrispondenza del campo dedicato;
- Inserire il codice fiscale del destinatario;
- Inserire l'oggetto della notifica (Almeno....Caratteri);
- Inserire il contenuto della notifica (Almeno 120 caratteri);

From:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:appio:arvhivio\\_notifiche&rev=1740760307](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:appio:arvhivio_notifiche&rev=1740760307)

Last update: **2025/02/28 16:31**

