GESTIONE COMUNICAZIONE PUNTUALE

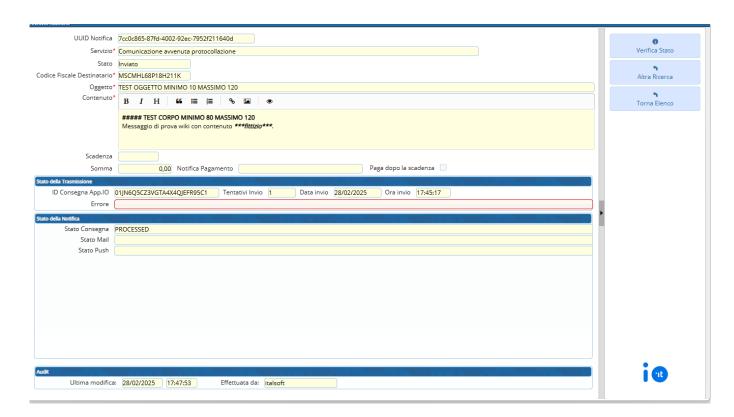
Gestione/Invio Notifiche:

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 (Caratteri consentiti minimo=10 massimo 120);
- Inserire il contenuto della notifica (Caratteri consentiti minimo=120 massimo 10.000);

Nel caso in cui si dovesse superare il limite di caratteri consentiti o non raggiungere il numero minimo di caratteri imposto da PagoPA, durante l'invio della notifica, un errore avviserà l'utente.

- Cliccare il bottone "Aggiungi" per registrare la notifica;
- L'invio viene eseguito contestualmente al clic sul bottone "Aggiungi".



Se il cittadino ha attiva anche la ricezione delle notifiche tramite e-mail, all'interno del dettaglio della notifica prodotta, viene compilato il campo "Stato Mail.

Eseguito l'invio, il cittadino riceve la notifica direttamente su ApplO:



E' inoltre possibile effettuare un'estrazione in Excel degli elementi presenti all'interno dell'archivio notifiche, cliccando il bottone "Esporta Excel", posto in basso a sinistra nella tabella.

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/16 10:12

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:appio:gestione_comunicazione_puntuale&rev=1740765859

Last update: 2025/02/28 18:04

