

## Ricercare una Notifica

Per ricercare una notifica inserita in precedenza, occorre accedere alla funzione **Gestione Documentale/Registro delle Notifiche/Registro delle Notifiche V2.0**

Si apre la schermata di ricerca delle notifiche:

È possibile filtrare i dati, inserendo le varie informazioni all'interno degli appositi campi:

- Se noto, è possibile inserire il numero della notifica di interesse sia nel campo “Da numero” che nel campo “A numero”.

Allo stesso modo è possibile eseguire una ricerca per uno specifico intervallo di numeri

**Esempio:** “Da numero” 10 “A numero” 15

Anno   
 Da Numero   
 A Numero

- indicando la data di registrazione della notifica o un intervallo di date; la data di esecuzione della notifica o intervallo di date:

Dalla data di registrazione    
 Alla data di registrazione    
 Dalla data di Notifica    
 Alla data di Notifica

- indicando il mittente della notifica, il messo incaricato della consegna e le varie spese addebitate, accedendo dalla lentezza all'Archivio dei Mittenti e Destinatari, all'Anagrafica dei Diritti e delle Spese;

Mittente     
 Messo     
 Diritto     
 Spesa

- indicando il nome del destinatario e il numero di protocollo della notifica.

Destinatario

Numero Protocollo

- indicando il numero di protocollo, l'esito, il collegamento o meno al deposito e lo stato:

Numero Protocollo

Esito

Estrai

Stato

Una volta inseriti i vari parametri di ricerca, cliccare il bottone “Elenca” posto nella parte destra della schermata, così da visualizzare l’elenco delle notifiche estratte.

Cliccando il bottone “Elenca” senza impostare nessun parametro di ricerca, verranno estratte tutte le Notifiche dell’anno corrente.

108 visualizzazioni.

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



Permanent link:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:cercare>

Last update: **2024/12/12 17:01**