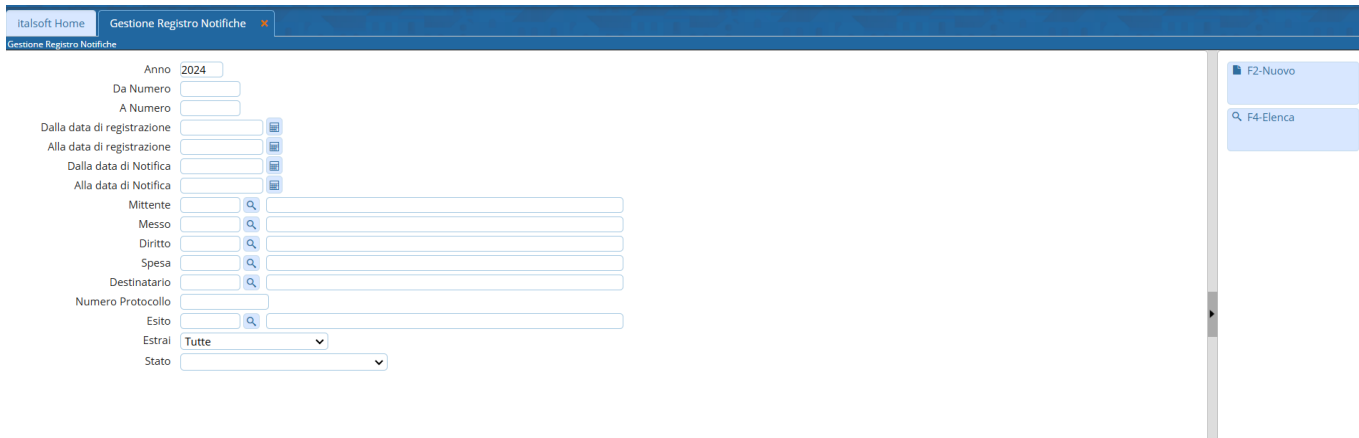


# Ricerca una Notifica

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 lentina 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.

34 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**

