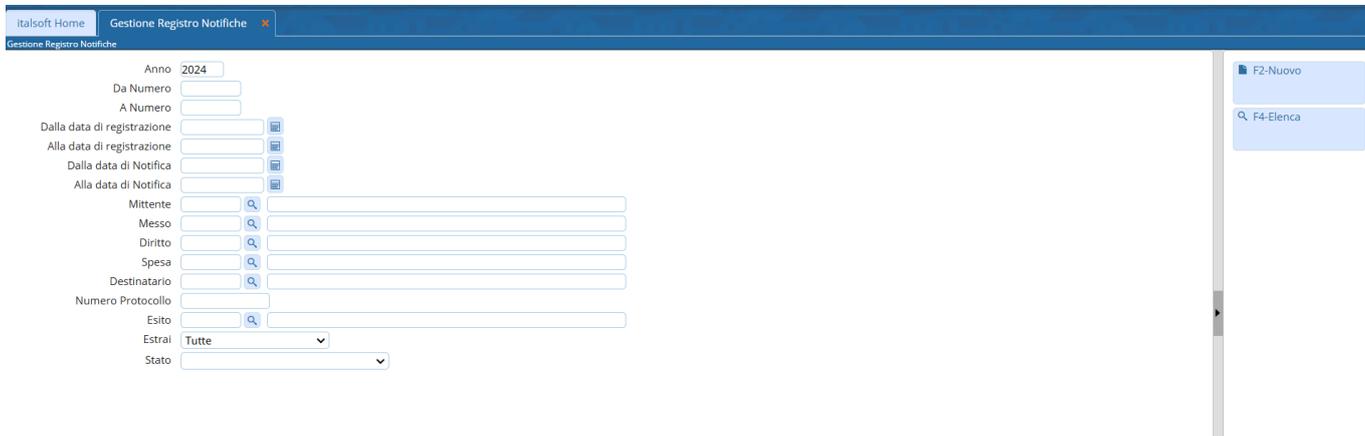


Ricerca una Notifica

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;

Dalla data di registrazione

Alla data di registrazione

- indicando la data di notifica o un intervallo di date;

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

Una volta inseriti i parametri di ricerca, cliccare **Elenca** nella bottoniera di destra per visualizzare le Notifiche cercate.

Cliccando **Elenca** senza impostare nessun parametro di ricerca, permetterà di visualizzare tutte le Notifiche dell'anno corrente. 39 visualizzazioni.

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:cercare&rev=1734022464>

Last update: **2024/12/12 16:54**

