2025/10/22 08:43 1/4 Gestione Protocollo

## **Gestione Protocollo**

Dal menu principale, accedere alla funzione Protocollo → Protocollo → Gestione → Gestione Protocollo.

Da questa finestra è possibile ricercare un protocollo attraverso una serie molto ampia di dati: tipo, data, numero, mittente, destinatario, oggetto, trasmissione, titolario, segnatura, allegati, ecc.

La schermata può essere suddivisa in due parti:

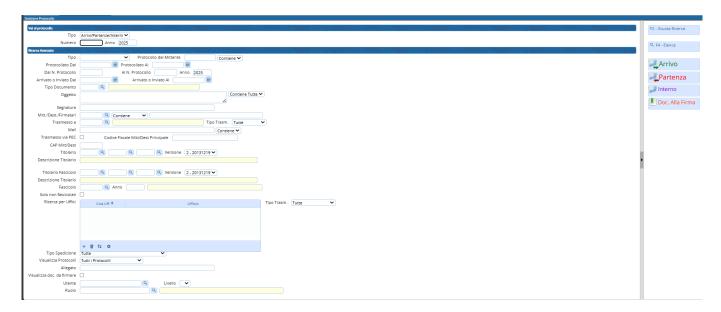
- Vai al Protocollo
- · Ricerca Avanzata

**Vai al Protocollo** permette di accedere direttamente al protocollo digitandone il numero. Il campo *Anno* è già impostato all'anno corrente e la ricerca viene effettuata tra i protocolli in arrivo e in partenza, se il campo *Tipo* non viene modificato.

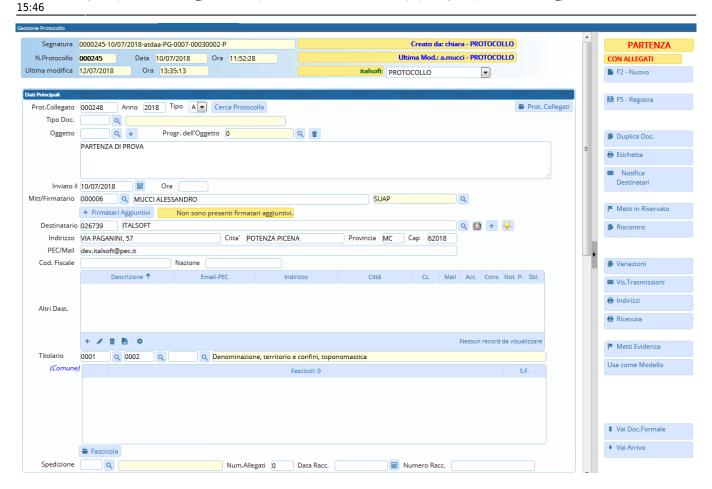
Cliccando **Elenca**, il programma verifica l'esistenza e la visibilità del protocollo e apre direttamente il numero richiesto. In caso contrario, un messaggio avvisa che il protocollo non è accessibile o inesistente.

**Ricerca Avanzata** permette di impostare un'ampia serie di filtri utilizzando anche le lentine per selezionare le voci dagli archivi. Cliccando **Elenca**, il programma mostra tutti i protocolli che rispettano i parametri impostati.

Utilizzando il bottone **Svuota Ricerca**, si ripuliscono tutti i campi, così da poter avviare una nuova ricerca con nuovi parametri.



Aprendo il protocollo cercato, viene mostrata la schermata di protocollazione.



Con il tasto **Vis. Trasmissioni** sulla destra della schermata, è possibile controllare se il protocollo è stato lavorato, da chi è stato trasmesso e a chi, se è stato letto o chiuso e in che data, se è stato rifiutato in che data e per quale motivo, se è stato ritrasmesso, se era in gestione o in visione, se presso un utente è ancora aperto o è stato chiuso.



Dal bottone **Prot. Collegati**, in alto a destra, è invece possibile vedere i protocolli collegati a quello cercato (indicato in rosso).

2025/10/22 08:43 3/4 Gestione Protocollo

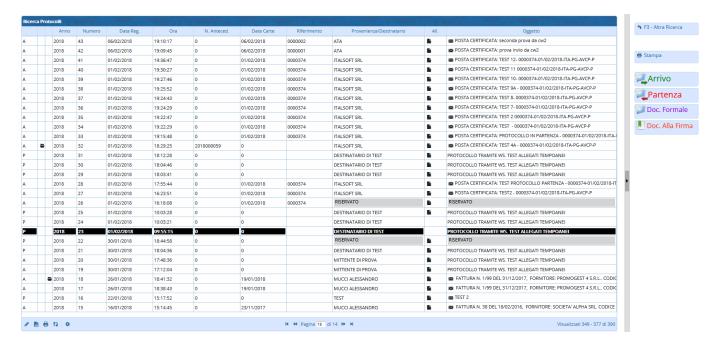


Se non è valorizzato nessun parametro di ricerca e si clicca **Elenca**, il programma mostra il registro di protocollo completo dell'anno corrente.

I protocolli che riportano la scritta RISERVATO su sfondo grigio sono visibili solamente agli utenti abilitati (chi lo ha registrato e a chi è stato assegnato);

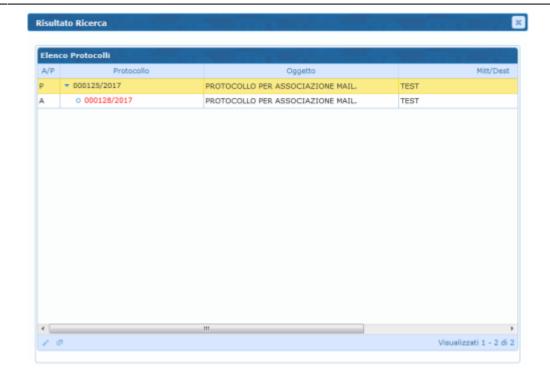
i protocolli evidenziati in giallo sono quelli senza allegati o senza classificazione; il nero indica che il protocollo è stato annullato.

La prima colonna indica se il documento è un arrivo (A), una partenza (P) o un documento interno formale (C); le altre colonne mostrano l'anno del protocollo, il numero assegnato, la data e l'ora di registrazione, il numero del precedente protocollo collegato se presente (*N. Antecedente*), la data di protocollo del documento inviato dal mittente (*Data Carte*), il numero di protocollo del documento inviato dal mittente (*Riferimento*), il mittente o destinatario e la presenza o meno di allegati (All.).



Il simbolo del fascicolo sulla seconda colonna indica che il protocollo è legato ad un altro; cliccando sull'icona, si può visualizzare la catena dei documenti collegati. Quello in rosso è il protocollo selezionato.

15:46



Dalla finestra principale di *Gestione Arrivi/Partenze* è possibile anche accedere alla protocollazione. Attraverso i tasti presenti sulla destra, il programma ci reindirizza alle relative schermate dedicate alla protocollazione di documenti in arrivo, documenti in partenza, documenti interni formali e alla predisposizione di un documento per la firma.

161 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:arrivo\_partenza&rev=1737647166

Last update: 2025/01/23 15:46

