

Conservazione Protocolli

Dal menù → Protocollo → Conservazione → Conservazione Protocolli si apre la schermata *Gestione Conservazione*.

Impostare gli estremi delle date o dei numeri di protocollo che si vogliono mandare in conservazione e cliccare **Elenca**.

Il campo *Anno* è già compilato con l'anno corrente.

Dai campi *Tipo Protocollo*, *Stato Versamenti* e *Stato Conservazione* è possibile limitare la ricerca.

Si consiglia di impostare intervalli di tempo molto brevi (4-5 giorni) per evitare che venga scaricata una grande quantità di dati, con conseguente rallentamento del lavoro.

[chiara Home](#)
Gestione Conservazione

Gestione Conservazione

Tipo Protocollo

Tutti

Da Numero

Anno

2018

Dalla Data

Stato Versamenti

Tutti

Stato Conservazione

Tutti

A Numero

Alla Data

Svuota Ricerca

Elenca

Scarica Log

Elenco Conservazioni

Tipo	Anno	Numero	Oggetto	Data Ultima Trasmissione	Ora Ultima Trasmissione	Tentativi	Stato Versamento	Stato Conservazione	
A	2018	000216	TEST			0			
P	2018	000215	PROVA			0			
P	2018	000214	PROVA SENZA ALLEGATI			0			
P	2018	000213	OGGETTO DI TEST			0			
P	2018	000212	OGGETTO DI TEST			0			
P	2018	000211	TEST MAIL			0			
P	2018	000210	oggetto di test			0			
P	2018	000209	oggetto di test			0			
P	2018	000208	oggetto di test			0			
A	2018	000207	Oggetto di prova			0			
A	2018	000206	Oggetto di prova			0			
A	2018	000205	OGGETTO DI PROVA			0			
A	2018	000204	Oggetto di prova			0			
A	2018	000203	Oggetto di prova			0			
A	2018	000202	Oggetto di prova			0			
A	2018	000201	Oggetto di prova			0			
A	2018	000200	Oggetto di prova			0			
A	2018	000199	Oggetto di prova			0			
A	2018	000198	Oggetto di prova			0			

Altra Ricerca

Menu Funzioni

Scarica Log

Legenda Stato Esiti

- Esiti Versamento:

76: Versato

136: Non Versato

6: Errore in Versamento

0: Versato con Anomalie

2: Protocollo Variato

41: Protocollo non Conservabile

1: Protocollo Bloccato

- Esiti Conservazione:

18: Conservato

14: Errore in Conservazione

187: Non Verificato

La conservazione dei protocolli si svolge in due passaggi:

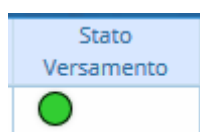
- il versamento al Polo di conservazione;
- la conservazione vera e propria, dopo la verifica dei documenti versati.

Selezionare un protocollo alla volta, aprire **Menu Funzioni** e cliccare **Riversa in Conservazione**.

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



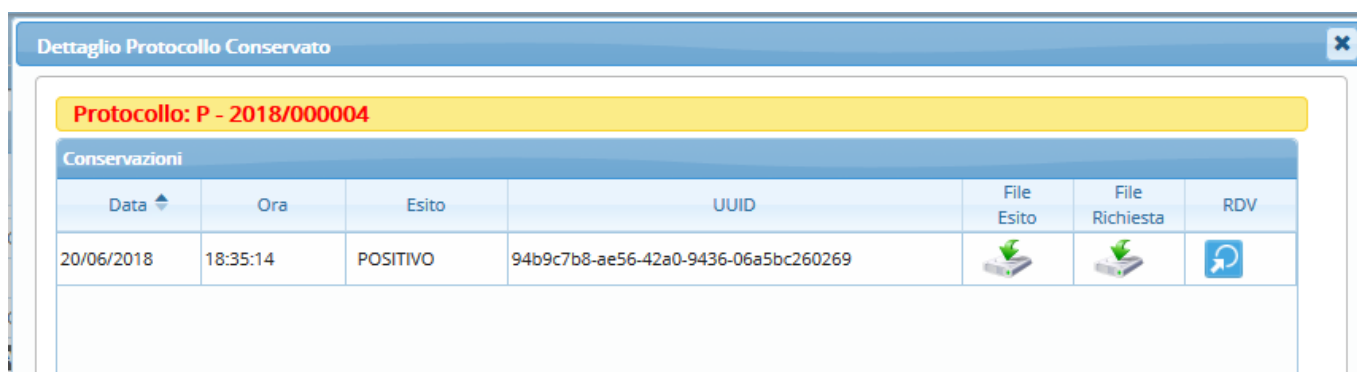
Nella colonna *Stato Versamento* comparirà un cerchietto colorato, in base all'esito del versamento. Se non sono presenti anomalie e il protocollo è stato versato, il cerchietto sarà di colore verde.



Se ci sono anomalie, il colore del cerchietto indica il tipo di problema:

-  non versato
-  errore in versamento
-  versato con anomalie
-  protocollo variato
-  protocollo non conservabile
-  protocollo bloccato.

Dopo aver versato il protocollo, cliccare sul simbolo della lenteina. Si aprirà una nuova finestra; cliccare il tasto in corrispondenza della voce **RDV** per mandare il protocollo in conservazione. Nella schermata compariranno data, ora e esito di tutti i tentativi di invio fatti.



Chiudendo la finestra e tornando alla schermata precedente, sarà presente un nuovo cerchietto colorato nella colonna *Stato Conservazione*, in corrispondenza del protocollo appena inviato. Anche in questo caso, il verde indica che l'operazione è andata a buon fine; il rosso indica che c'è stato un errore in fase di conservazione; il blu indica che il protocollo non è stato ancora verificato.

Stato Conservazione




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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:conservazione_protocolli&rev=1530604856

Last update: **2018/07/03 08:00**

