

# Gestione Conservazione

Dal menù → Protocollo → Conservazione → Gestione Conservazione 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

«

»

«

»

Pagina

1

di 12

Visualizzati 1 - 19 di 219

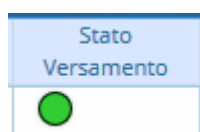
La conservazione dei protocolli si svolge in due passaggi:

- 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**.



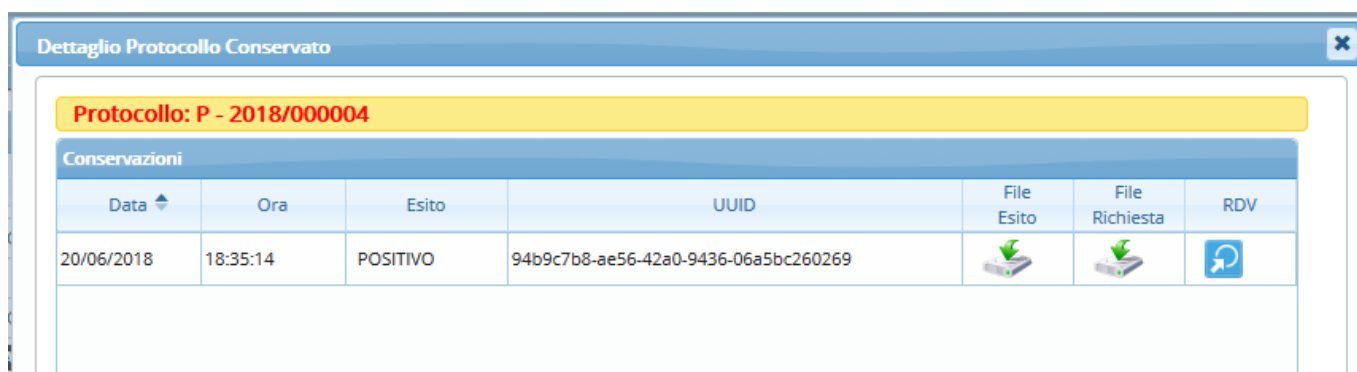
Nella colonna *Stato Versamento* comparirà un cerchietto colorato, in base all'esito del versamento. Se non sono presenti anomalie e il protocollo è stato versato, il cerchietto sarà di colore verde.



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=1691137511](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:conservazione_protocolli&rev=1691137511)

Last update: **2023/08/04 08:25**

