

# DOCUMENTI FORMALI

I documenti formali servono per inviare comunicazioni interne; la mascherina di inserimento è come quella di un protocollo in partenza più semplificata

per caricare i dati basterà usare lo scroll: in questo caso premendo registra non si aprirà la dialog con la segnatura ma appariranno dei bottoni in più

si potranno inserire **allegati interni** o da **scanner**

la bottoniera, dopo aver premuto registra, apparirà come segue:



**Duplica Protocollo** duplica i dati del protocollo e si prepara per un nuovo inserimento

**Etichetta** Il bottone Etichetta stampa i dati del protocollo su stampante per le etichette.

**Notifica Destinatari** Permette di inviare un email di notifica

**Ricevuta** Il bottone Ricevuta stampa i dati del protocollo in Arrivo su stampante aprendo un file Pdf

**Metti evidenza** evidenzia il protocollo mettendolo di colore rosso in cima alla griglia del portlet  
[Protocolli in carico](#)

**Metti in Riservato** Fa diventare il protocollo riservato cioè visibile solo a chi lo ha creato e a chi è abilitato a vedere i protocolli riservati

**Vis.Trasmissioni** Permette di accedere [all'iter del protocollo](#)

**Riscontro** Permette di creare un Riscontro cioè di fare un nuovo protocollo partendo da quello selezionato e legandoli insieme

**Usa come modello** Permette di memorizzare il protocollo e usarlo in seguito come modello: si troverà nel portlet [Le mie Protocollazioni](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:documenti\\_formali&rev=1521456344](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:documenti_formali&rev=1521456344)

Last update: **2018/06/05 09:31**

