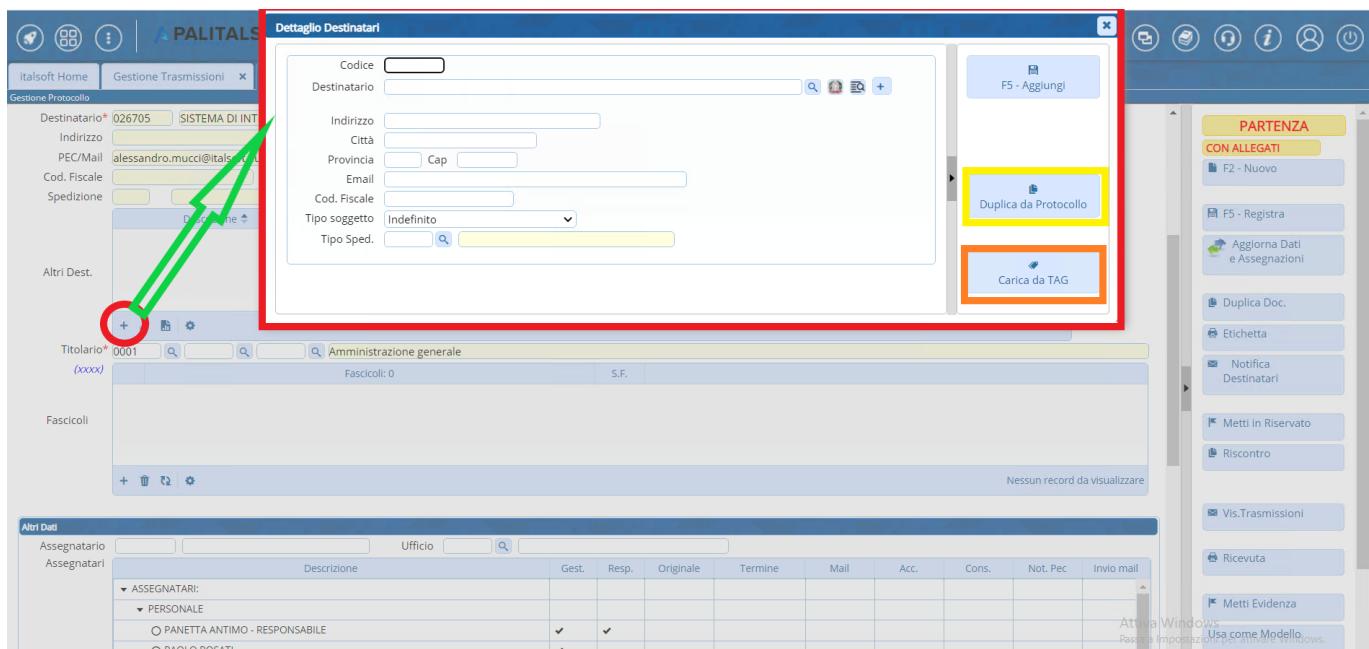


Con la presente guida viene mostrata la gestione avanzata per il caricamento dei destinatari di un protocollo

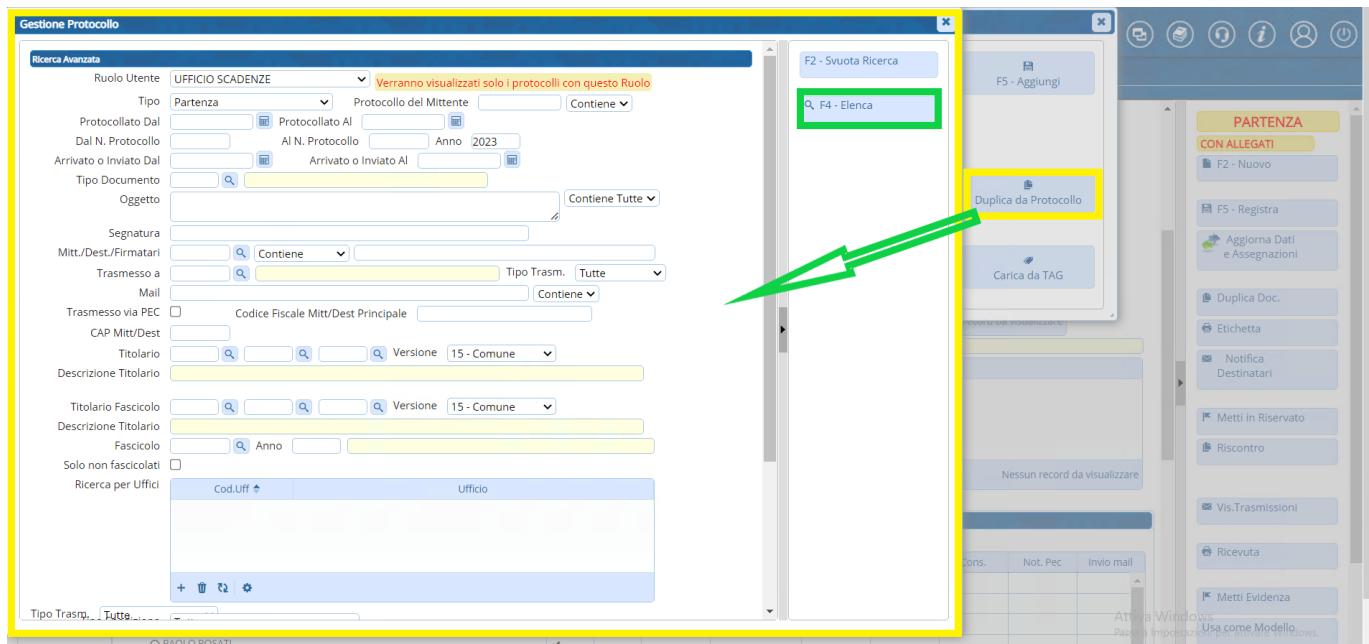
Nell'immagine seguente viene evidenziato in rosso il pannello proposto dal programma cliccando sul tasto “+” (anch'esso evidenziato in rosso), in corrispondenza del campo “**Altri Dest.**”: in questo stesso pannello sono presenti i pulsanti “**Duplica da protocollo**” (evidenziato in giallo) e “**Carica da Tag**” (evidenziato in arancione); nei prossimi passaggi della presente guida verranno mostrate le funzioni attivate da questi due pulsanti.

Con le funzioni attivate dal tasto “**Duplica da protocollo**” sarà possibile selezionare un protocollo già registrato per importarne i destinatari all'interno del protocollo che si sta creando.

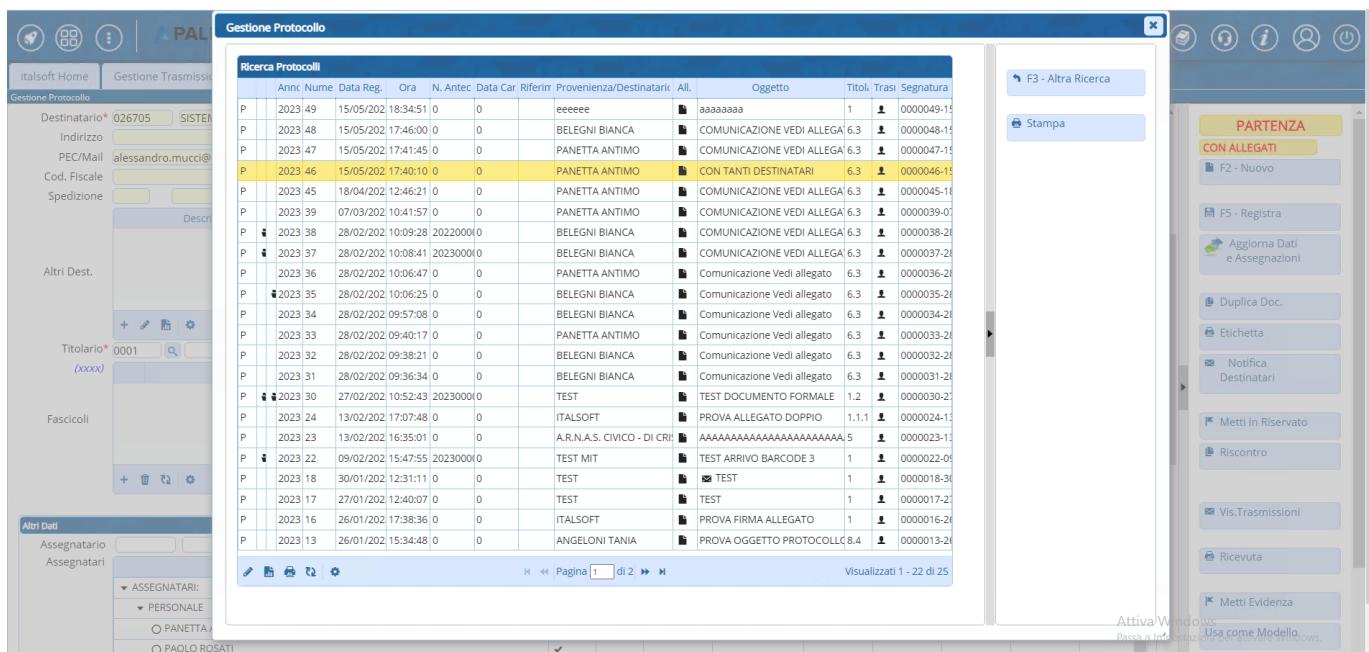
Con le funzioni attivate dal tasto “**Carica da Tag**” sarà possibile selezionare i destinatari in funzione dei Tag ad essi associati



Cliccando sul pulsante “**Duplica da protocollo**” il programma proporrà la maschera di ricerca dei protocolli, che potrà essere impostata come di consueto applicando un singolo filtro di ricerca o combinando più filtri; dopo aver impostato i filtri desiderati si potrà cliccare su “**Elenca**” per visualizzare i risultati della ricerca



Il programma proporrà dunque un elenco di protocolli - filtrati in base a quanto precedentemente impostato - da cui si potrà selezionare il protocollo da cui importare i destinatari



Operando un doppio click sulla riga corrispondente al protocollo da cui si intende importare i destinatari (immagine precedente), il programma proporrà il pannello mostrato nella seguente immagine: in questo pannello vengono riportati tutti i destinatari associati al protocollo selezionato e tramite le caselle di selezione (evidenziate in rosso nella seguente immagine) sarà possibile indicare al programma quali - tra i destinatari impostati per il protocollo selezionato - debbano essere importati sul protocollo che si sta andando a creare.

Una volta operata la selezione, cliccando sul tasto **"Conferma Selezione"** (evidenziato in verde) il sistema riporterà tutti i destinatari selezionati tra gli **"Altri Dest."** del protocollo che si sta creando

The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' (Result Search) window. On the left, there's a sidebar with various buttons like 'Gestione Protocollo', 'Altri Dest.', 'Titolario', 'Fascicoli', and 'Altri Dati'. The main area displays a table titled 'Elenco Destinatari' with columns: Nominativo, E-mail/PEC, Indirizzo, Città, Cap, and PR. Numerous rows of recipient information are listed. At the bottom left of the search results, there's a button labeled 'F2-Conferma Selezione' with a green border.

Cliccando sul pulsante “**Carica da Tag**” il programma proporrà un pannello di selezione riportante tutti i soggetti a cui sia stato associato un Tag tramite l’archivio dei soggetti

The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' (Result Search) window. The 'Elenco Mittenti Destinatari' table has columns: Codice, Nominativo, Cod. Fiscale/Partita Iva, Tag, E-mail, Indirizzo, Città, and PR. The 'Tag' column header is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the 'Carica da TAG' button in the toolbar on the right towards the 'Tag' column in the table. The 'Carica da TAG' button is located in the 'PARTENZA CON ALLEGATI' section of the toolbar.

Cliccando sul menu a tendina presente nell'intestazione della colonna “**Tag**” il programma proporrà l’elenco di tutti i Tag attualmente associati ad almeno un soggetto dell’archivio soggetti

The screenshot shows a search results page titled "Risultato Ricerca". The main table is titled "Elenco Mittenti Destinatari" and has columns: Codice, Nominativo, Cod. Fiscale/Partita Iva, Tag, Email, Indirizzo, Città, and PR. A green arrow points from the text "selezionando uno dei Tag proposti nel menu a tendina" to the "Tag" column header. A dropdown menu is open over the "Tag" column for the first row, listing several options: .INTERNO., .ppp., .SEGRETERIA., .TAGDESTPROVA., .TESTAG., and .multiplo. The table contains 10 rows of data. At the bottom left is a button labeled "F2-Conferma Selezione". At the bottom center is a pagination bar showing "Pagina 1 di 1". At the bottom right is a message "Visualizzati 1 - 6 di 6".

Elenco Mittenti Destinatari							
Codice	Nominativo	Cod. Fiscale/ Partita Iva	Tag	Email	Indirizzo	Città	PR
000001	MARILUNGO ALESSANDRO	01234567890	.INTERNO.	support@italsoft.eu	VIA PROVA	POTENZA PICEN MC	
000002	CIARROCCHI GIANPIETRO		.ppp.	support@italsoft.eu			
000005	BUFARINI ANDREA		.SEGRETERIA.	posta-certificata@pec.aruba.it		POTENZA PICEN MC	
000007	FINUCCI ALESSANDRO		.TAGDESTPROVA.	certificata@pec.italsoft-mc.it			
000009	PIGINI BEATRICE		.TESTAG.	certificata@pec.italsoft-mc.it			
026298	A.P.S.P. CESARE BENEDETTI-UFFICIO SEGRETERIA		.multiplo.		VIA DEL GARDA 54	MORI	TN
			.TESTAG..multiplo.				

Selezionando uno dei Tag proposti nel menu a tendina, il sistema filtrerà i soggetti mostrando solo quelli a cui sia associato il Tag selezionato, almeno (per uno stesso soggetto possono essere presenti più Tag). Tale filtro potrà essere combinato - come di consueto - a tutti gli altri filtri presenti nel pannello, in corrispondenza delle intestazioni di colonna.

Dunque si potranno selezionare i soggetti - da inserire come destinatari del protocollo che si sta creando - spuntando le caselle di selezione (evidenziate in rosso) e cliccando sul tasto "**Conferma Selezione**" (indicato dalla freccia verde). Qualora si vogliano inserire con questa modalità **soggetti associati a Tag diversi** tra di loro, si potrà operare una prima selezione per soggetti filtrati in funzione di un certo Tag ed una seconda selezione per soggetti filtrati in funzione di un tag diverso; dopo aver operato tali selezioni in due tempi, si potrà cliccare su "**Conferma Selezione**"

L'impostazione dei Tag associati ai vari soggetti è operabile tramite il menu “**Gestione Documentale->Archivi->Soggetti**”, accedendo al dettaglio del singolo soggetto che si intende gestire ed impostando il campo “**Tag Associati**” (evidenziato in verde nell'immagine seguente)

Per aggiungere un Tag basterà digitarlo nella casella “**Tag**” ed infine digitare “**Invio**”

In questo modo il Tag appena creato verrà aggiunto nel campo “**Tag Associati**”, contornato da due punti

Qualora si voglia **eliminare un singolo Tag** tra quelli già associati al soggetto, basterà digitare nuovamente - all'interno del campo “**Tag**” - il Tag che si intende eliminare e successivamente digitare “**Invio**” (nel caso in esempio, mostrato dalle immagini della presente guida, basterebbe digitare nuovamente “prova” nel campo “Tag” e successivamente digitare “Invio” per eliminare il tag “.prova.” dal campo “Tag Associati”)

The screenshot shows a search bar labeled "Tag Associati" with the text "ppp..prova." highlighted in green. To the right of the search bar is a trash can icon. The entire search bar area is enclosed in a red box.

Cliccando sull'icona a forma di **Cestino** (evidenziata in rosso nell'immagine seguente) il campo “**Tag Associati**” verrà completamente pulito

The screenshot shows a search bar labeled "Tag Associati" with a red box around it. To the right of the search bar is a trash can icon. The entire search bar area is enclosed in a red box.

Cliccando sull'icona a forma di **Lente** (evidenziata in rosso nell'immagine seguente) il sistema proporrà un pannello di selezione in cui vengono riportati tutti i Tag attualmente associati ad almeno un soggetto dell'archivio; dunque si potrà selezionare il Tag che si intende associare al soggetto che si sta gestendo operando un doppio click sulla riga corrispondente

The screenshot shows a main form with various input fields for a subject. On the right, a modal dialog titled "Risultato Ricerca" is open, listing "TAG Utilizzati" with items: ".INTERNO.", ".ppp.", ".SEGRETERIA.", ".TAGDESTPROVA.", ".TESTAG.", and ".multiplo.". A green arrow points from the "Tag" button in the main form to the modal dialog.

Il tag selezionato tramite la funzione mostrata con l'immagine precedente verrà dunque aggiunto nel campo “**Tag Associati**”

The screenshot shows a main form with various input fields for a subject. A green arrow points from the "Tag" button in the main form to the "Tag Associati" field, which now contains ".ppp.". The "Tag Associati" field is highlighted in yellow.

Una volta caricati tutti i Tag che riguardano il soggetto che si sta gestendo, si dovrà cliccare sul pulsante “**Aggiorna**” (evidenziato nell'immagine seguente)

Screenshot of the Italsoft software interface showing the 'Gestione Partenze' (Management of Departures) screen. The form is for managing a recipient (Destinatario). The data entered is:

Codice	000001				
Titolo	Egr. Avv. Presidente				
Denominazione*	MARILUNGO ALESSANDRO				
Cod.Fiscale / Partita Iva	01234567890	Partita Iva			
Indirizzo	VIA PROVA				
Città	POTENZA PIECNA	Cap	62018	Provincia	MC
Posta Elettronica	support@italsoft.eu				
Telefono	0733 99552299	Cellulare		Fax	0733 88554477
Tipo soggetto	Indefinito				
Tipo indirizzo telematico					
Annullo	<input type="checkbox"/>				
Tag Associati	ppp.	Tag	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	
Estremi di Assunzione					
Codice Destinatario Remoto		<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	

On the right side of the interface, there is a vertical toolbar with the following buttons:

- F6-Aggiorname
- F7-Cancella
- F3-Altra Ricerca
- F9-Torna Elenco

Below the main form, there is a navigation bar with buttons for Email, Uffici, Ruoli Generici, and Abilità Serie Archivistiche.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:funzioni_aggiuntive_destinatari&rev=1684320613

Last update: **2023/05/17 10:50**

