Il portlet Accesso ai protocolli

Il portlet **Accesso ai protocolli** permette di accedere velocemente alle schermate dedicate alla protocollazione e alla ricerca dei documenti, e di vedere tutto quello che abbiamo protocollato e che è stato assegnato al nostro ufficio.

Cliccando il tasto **+** della griglia, possiamo scegliere di creare un protocollo in arrivo, in partenza o interno formale e saremo indirizzati direttamente alla pagina dedicata.

Per trovare un documento già protocollato, si può accedere alla pagina di ricerca direttamente dal tasto **Cerca**. Inseriti i dati a nostra disposizione, cliccare **Elenca**, come spiegato in Gestione Arrivi/Partenze.

Di default, il portlet ci mostra nella griglia gli ultimi cento documenti che abbiamo protocollato. Cambiando le impostazioni nei campi *Selezione* e *Limite*, possiamo scegliere di visionare i protocolli assegnati ad uno o a tutti gli uffici di cui facciamo parte e di vedere quelli degli ultimi 30/60/90/120/150 giorni o quelli protocollati in una data specifica.
Sotto la griglia si può inoltre scegliere di vedere i protocolli:

- **Solo Modelli**
- **Con Anomalia di Notifica**
- **Arrivi non Assegnati**
- **Non Fascicolati**
- **Incompleti**

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:le_mie_protocollazioni&rev=1528889358

Last update: **2018/06/13 10:29**