

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 noi o i nostri uffici di appartenenza, fornendo anche informazioni sullo stato dei protocolli.

The screenshot shows a table of protocol entries. The columns are: A/P (Protocol Type), Anno (Year), Num. (Protocol Number), Data Reg. (Registration Date), Provenienza/Destinatario (Origin/Recipient), Oggetto (Subject), Notifica (Notification), and Ris. (Status). The data includes various protocol types (A, P, C) from different years (2018, 2019) with subjects ranging from 'TEST' to 'POSTA CERTIFICATA'. Status icons indicate the current state of each protocol.

A/P	Anno	Num.	Data Reg.	Provenienza/Destinatario	Oggetto	Notifica	Ris.
P	2018	180	04/06/2018	DESTINATARIO DI TEST	PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
P	2018	179	04/06/2018	DESTINATARIO DI TEST	PARTENZA DI TEST		
P	2018	178	01/06/2018	DESTINATARIO DI TEST	PARTENZA DI TEST		
P	2018	168	01/06/2018	DESTINATARIO DI TEST	PARTENZA DI TEST		
P	2018	167	31/05/2018	SSS	POSTA CERTIFICATA: ALLEGATO VERBALE V/46945/2018 (PROT. 2518/2018)		
A	2018	166	31/05/2018		PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
P	2018	165	30/05/2018	SSS	POSTA CERTIFICATA: ALLEGATO VERBALE V/46945/2018 (PROT. 2518/2018)		
A	2018	164	22/05/2018	SSSS	POSTA CERTIFICATA: ALLEGATO VERBALE V/46945/2018 (PROT. 2518/2018)		
P	2018	163	22/05/2018	DESTINATARIO DI TEST	PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
P	2018	162	21/05/2018	DESTINATARIO DI TEST	PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
P	2018	161	18/05/2018	DESTINATARIO DI TEST	PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
P	2018	157	02/05/2018	DESTINATARIO DI TEST	PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
P	2018	156	02/05/2018	DESTINATARIO DI TEST	PROTOCOLLO TRAMITE WS. TEST ALLEGATI TEMPOANEI		
A	2018	154	27/04/2018	COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE	TEST CONSERVAZIONE IN PARTENZA 4 GFGFDGDFGFDFFGDG		
C	2018	20	27/04/2018	MUCCI ALESSANDRO	TEST		
A	2018	151	26/04/2018	SSS	POSTA CERTIFICATA: ALLEGATO VERBALE V/46945/2018 (PROT. 2518/2018)		
A	2018	150	26/04/2018	SSSS	POSTA CERTIFICATA: allegato verbale V/46945/2018 (prot. 2518/2018)		

Visualizzati 37 - 54 di 56

Filter buttons at the bottom: Tutti, Solo Modelli, Con Anomalia Notifica, Arrivi non Assegnati, Non Fascicolati, Incompleti.

Oltre ai dati principali dei vari protocolli infatti, vengono anche fornite informazioni ed aggiornamenti sullo stato del protocollo.

- Il protocollo è in sola visione e non è stato aperto
- Il protocollo è in sola visione e è stato aperto
- Il protocollo è in gestione e non è ancora stato aperto
- Il protocollo è in gestione, è stato aperto, ma non ancora preso in carico
- Il protocollo è in gestione, è stato aperto e preso in carico
- Il protocollo è stato trasmesso a tutto l'ufficio
- Il protocollo è stato rifiutato da un assegnatario
- Il protocollo non è stato fascicolato
- Indica da chi è stato creato il protocollo
- Simbolo del Protocollo
- Simbolo del Documento alla firma
- Il tipo di protocollo: A (arrivo), P (partenza), C (interno formale), I (documento alla firma)

- ⚠ Il protocollo è da firmare
- € Il protocollo è una fattura elettronica
- ✉ (nella colonna “Oggetto”) Arrivo protocollato da pec
- ✉ (nella colonna “Notifica”) Mail inviata correttamente
- ✉ ✓ ✓ Pec inviata e ricevute di accettazione e avvenuta-consegna associate correttamente
- ✉ ✓ ✓ Le ricevute di accettazione e consegna non sono presenti per tutti i destinatari (in caso di invio misto pec + mail), ma **non risultano anomalie** di invio
- ⚠ Anomalia circa la mancata accettazione/consegna della pec
- 📄 Presenza di allegati
- ⚠ Mancanza di allegati
- 👤 Protocollo non assegnato
- 🔒 Protocollo a cui è stata indicata una data di scadenza entro la quale gestirlo
- ✓ Protocollo già visionato/gestito e chiuso
- ✉ Protocollo ritrasmesso

Cliccando il tasto **+** della griglia, possiamo scegliere di creare un protocollo in **arrivo** (se abilitati), 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.

Accesso ai protocolli

Selezione
 Inseriti

I protocolli che hai inserito.

Cerca

Limite
 Ultimi 100 prot.

Sotto la griglia si può inoltre scegliere di vedere i protocolli:

- **Solo Modelli**, cioè quelli creati con il tasto *Usa come Modello*, che mantiene alcuni campi già compilati;
- **Con Anomalia di Notifica**, quelli spediti via PEC che hanno presentato degli errori in fase di invio;
- **Arrivi non Assegnati**, i documenti protocollati in arrivo, ma non assegnati a nessun ufficio o utente;
- **Non Fascicolati**, quelli che non sono stati inseriti in nessun fascicolo;
- **Incompleti**, i documenti protocollati in automatico dal sistema, ma che devono essere completati,

così da verificare velocemente il lavoro fatto e controllare che tutti i documenti che abbiamo protocollato siano completi e siano stati inviati correttamente, assegnati e fascicolati.

Tutti Solo Modelli Con Anomalia Notifica Arrivi non Assegnati Non Fascicolati Incompleti

143 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:le_mie_protocollazioni&rev=1750842685

Last update: 2025/06/25 09:11

