

Come protocollare il tuo primo documento in arrivo

Dopo l'accesso all'ambiente, si visualizza il pannello [Accesso ai Protocolli](#).

The screenshot shows the 'Accesso ai protocolli' interface. At the top, there's a search bar with 'I protocolli che hai inserito.' and a 'Cerca' button. Below it is a table with columns: A/P, Anno, Num., Data Reg., Provenienza/Destinatario, Oggetto, Notifica, and Ris. The table lists various protocols, including 'DESTINATARIO DI TEST', 'PARTENZA DI TEST', and 'POSTA CERTIFICATA: ALLEGATO VERBALE VI/46945/2018'. Below the table, there's a sidebar with a '+ Aggiungi' button and a settings icon.

Cliccando il bottone **+** in basso a sinistra, si apre la maschera di scelta: protocollazione in arrivo, in partenza o comunicazione interna formale.

The screenshot shows a dialog box titled 'Protocollo.' with a close button. Inside, there's a yellow box with a warning icon and the text 'Seleziona il Tipo di Protocollo:'. Below this, there are three buttons: 'F5-Arrivo', 'F8-Partenza', and 'F6-Documento Formale'.

- Cliccando il bottone **Arrivo**, si visualizza la pagina per inserire i dati di un nuovo protocollo in [arrivo](#).
- Cliccando il bottone **Partenza**, si visualizza la pagina per inserire i dati di un nuovo protocollo in [partenza](#).
- Cliccando il bottone **Documento Formale**, si visualizza la pagina per inserire i dati di un nuovo protocollo di un [documento interno formale](#).

Guida alla Protocollazione in Arrivo

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:r_protocollo_a&rev=1537803561

Last update: **2018/09/24 14:39**



