

Come cercare un protocollo

La ricerca di un protocollo si effettua con il programma **“GestioneProtocollo”**. Per accedere alla ricerca utilizzare il menu a tendina come mostrato in figura.



Oppure utilizzare il pannello laterale sinistro della propria home page se tale programma è presente nell'elenco dei **“Recenti”**.

Si presenta all'operatore una maschera dove compilare i filtri di ricerca:

The screenshot displays the 'Gestione Protocollo' search interface. It includes:

- Vai al protocollo:** Filters for Type (Arrivi/Partenze) and Year (2014).
- Ricerca Avanzata:** Advanced search filters for:
 - Protocollo del Mittente (Sender)
 - Protocollo Dal (From) and Protocollo Al (To)
 - Dal N. Protocollo (Protocol Number) and Al N. Protocollo (To Number)
 - Arrivato o Inviato Dal (Arrived or Sent From) and Arrivato o Inviato Al (Arrived or Sent To)
- Classificazione:** Classification filters for:
 - Uffici (Offices), Mitt./Dest./Firmatari (Destinataries), Mail (Email), Trasmesso via PEC (PEC), Ruolo (Role), Segnatura (Signature), Allegato (Attachment), Visualizza doc. da firmare (View document to sign), Utente (User), Titolario (Title), Fascicolo (File), and Oggetto (Subject).
 - Contains dropdown menus for each classification field.
- Right Panel:** Buttons for F2 - Svuota Ricerca (Clear Search), F4 - Elenca (List), and icons for Arrivo (Arrival), Partenza (Departure), and Doc. Formale (Formal Document).

I filtri di ricerca si raggruppano in due parti:

1. Vai al protocollo
2. Ricerca Avanzata

I filtri **“Vai al Protocollo”** permettono un accesso diretto al protocollo, digitando invio nel campo **“Anno”** la procedura verifica l'esistenza e la visibilità del protocollo e apre direttamente il protocollo richiesto. In caso contrario un messaggio avvisa che il protocollo non è accessibile.

Ricerca Avanzata

Ricerca Avanzata

Tipo	<input type="button" value="▼"/>	Protocollo del Mittente	<input type="text"/>
Protocollato Dal	<input type="text"/>	Protocollato Al	<input type="text"/>
Dal N. Protocollo	<input type="text"/>	Al N. Protocollo	<input type="text"/>
Arrivato o Inviato Dal	<input type="text"/>	Anno	2014
	<input type="button" value="▼"/>	Arrivato o Inviato Al	<input type="text"/>

Utilizzando i filtri “**Ricerca Avanzata**” si potranno usare diversi campi di filtro.

Per avviare la ricerca cliccare sul bottone **F4 - Elenca** dalla bottoniera di destra.

Svuota Ricerca

Utilizzando il bottone **F2 - Svuota Ricerca** è possibile pulire i campi di filtro, in modo da poter effettuare una nuova ricerca.

Bottoni di Arrivo, Partenza, Doc. Formale



I bottoni di Arrivo, Partenza e Documento Formale, visualizzati in relazione alle proprie abilitazioni, consentono di passare ad una nuova protocollazione.

- ([Approfondisci una Nuova Partenza](#))
- ([Approfondisci un Nuovo Documento Formale](#))

ELENCO o Risultato di Ricerca

GIULIODORI LU Home Gestione Protocollo [Gestione Protocollo](#)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Cerca Pro	colli							All.	Oggetto
	Anno	Numero	Data Reg.	Ora	N. Anteced.	Data Carte	Riferimento	Provenienza/Destinatario		
P	2014	27	17/12/2014	16:28:30	0	0		ITALSOFT SRL		OGGETTO DEMOSTRATIVO
P	2014	26	17/12/2014	14:40:52	0	0		ITALSOFT SRL		OGGETTO DEMOSTRATIVO
P	2014	15	15/12/2014	19:36:55	0	0		ITALSOFT SRL		Protocollo di Prova.
A	2014	13	15/12/2014	14:36:06	0	02/12/2014	125	Comune di Ancona		COMUNICAZIONE SALDI DI FINE STAGIONE

F3 - Altra Ricerca

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 4 di 4

1. Tipologia di protocollo.
 - P: Partenza
 - A: Arrivo
 - C: Documento Formale
2. Anno: è l'anno del protocollo
3. Numero: è il numero che ha il protocollo
4. Data Reg: è la data di registrazione del protocollo
5. Ora: è l'ora di registrazione del protocollo
6. N.Anteced: è il Numero dell'eventuale protocollo collegato
7. Data Carte: è la data Documento del protocollo Mittente.
8. Riferimento: è il numero del protocollo Mittente.
9. Provenienza/Destinatario: è il Mittente o il Destinatario a seconda del tipo di protocollo.
10. All: indica la presenza o meno di allegati.
 - se è presente il simbolo viene segnalato che non ci sono allegati per quel protocollo.
 - se è presente il simbolo viene segnalato che sono presenti allegati per quel protocollo.
11. Oggetto: viene riproposto l'oggetto del protocollo.

Attenzione

Se una riga dell'elenco è evidenziata di giallo, può vuol dire che:

- Non è stato allegato alcun file al protocollo
- Il titolario per il protocollo è da assegnare.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:r_ricerca&rev=1449068689

Last update: **2018/03/19 10:45**

