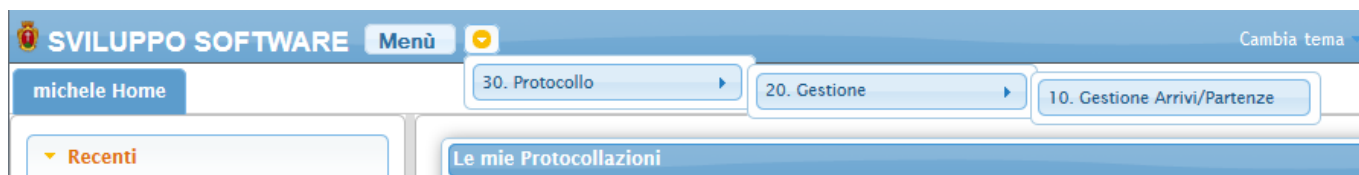


Come cercare un protocollo

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:

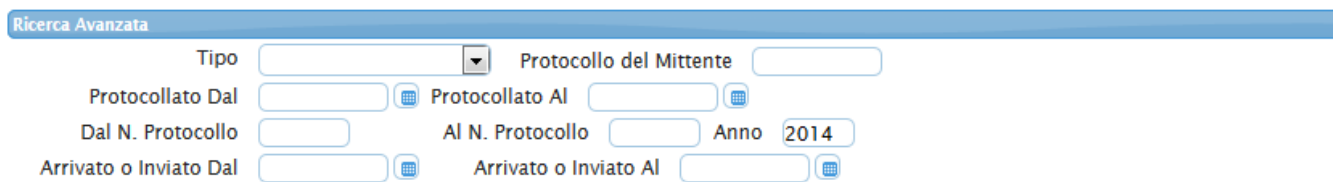
The screenshot displays the 'Gestione Protocollo' search interface. It features a top navigation bar with 'SVILUPPO SOFTWARE', 'Menù', and 'Cambia tema'. Below the navigation bar, there are tabs for 'michele Home' and 'Gestione Protocollo'. The main content area is divided into two sections: 'Vai al protocollo' and 'Ricerca Avanzata'. The 'Vai al protocollo' section includes fields for 'Tipo' (set to 'Arrivi/Partenze'), 'Numero', and 'Anno' (set to '2014'). The 'Ricerca Avanzata' section includes fields for 'Tipo', 'Protocollo del Mittente', 'Protocollato Dal', 'Protocollato Al', 'Dal N. Protocollo', 'Al N. Protocollo', 'Anno' (set to '2014'), 'Arrivato o Inviato Dal', and 'Arrivato o Inviato Al'. Below these, there is a 'Classificazione' section with fields for 'Uffici', 'Mitt./Dest./Firmatari', 'Mail', 'Trasmesso via PEC', 'Ruolo', 'Segnatura', 'Allegato', 'Visualizza doc. da firmare', 'Utente', 'Livello', 'Titolario', 'Fascicolo', and 'Oggetto'. On the right side, there is a sidebar with buttons for 'F2 - Svuota Ricerca', 'F4 - Elenca', 'Arrivo', 'Partenza', and 'Doc. Formale'.

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



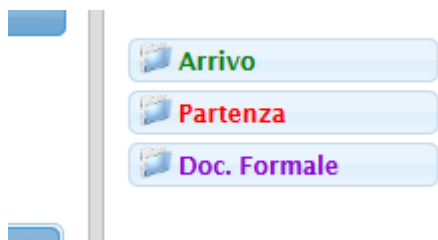
Utilizzando i filtri **“Ricerca Avanzata”** si potranno usare diversi campi di filtro.

Per avviare la ricerca cliccare sul bottone  dalla bottoniera di destra.

Svuota Ricerca

Utilizzando il bottone  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

GIULIODORILU Home Gestione Protocollo										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Anno	Numeri	Data Reg.	Ora	N. Anteced.	Data Carte	Riferimento	Provenienza/Destinatario	ALL	Oggetto
P	2014	27	17/12/2014	16:28:30	0	0		ITALSOFT SRL		OGGETTO DIMOSTRATIVO
P	2014	26	17/12/2014	14:40:52	0	0		ITALSOFT SRL		OGGETTO DIMOSTRATIVO
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

Stampa

Partenza

Doc. Formale

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 titolare 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**

