2025/12/04 06:04 1/4 Come cercare un protocollo

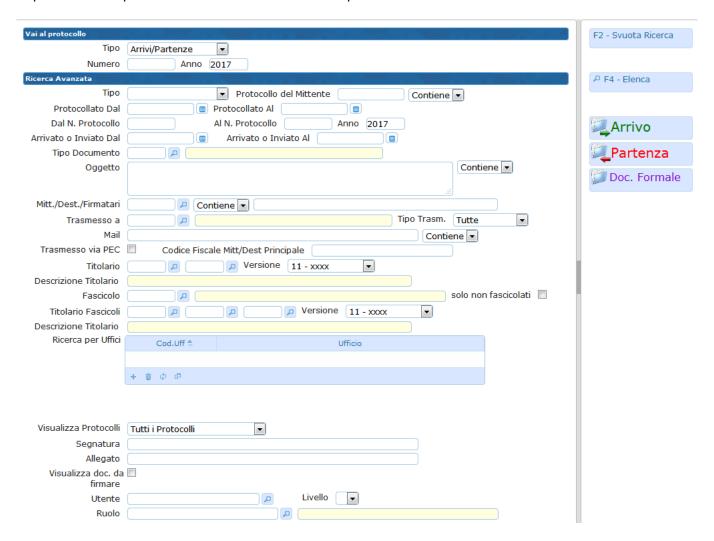
# Come cercare un protocollo

La ricerca di un protocollo si effettua con il programma "Gestione Protocollo".

Per accedere alla ricerca utilizzare il menu a tendina all'indirizzo Protocollo → Gestione → Gestione Arrivi/Partenze.

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:



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.

## **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

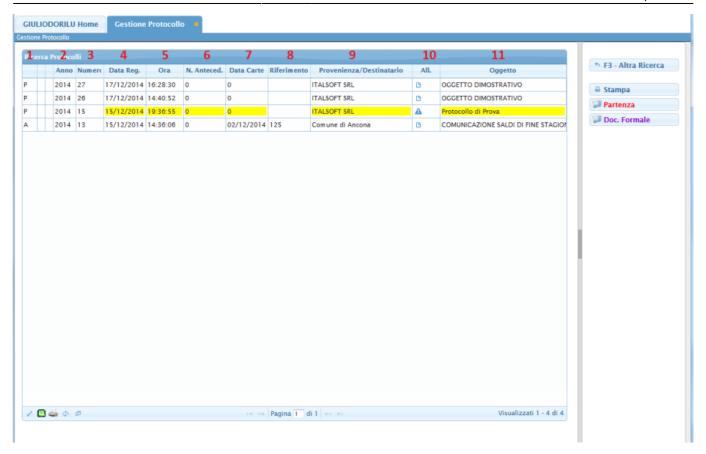


I bottoni di Arrivo, Partenza e Documento Formale, visualizzati in relazione alle proprie abilitazioni, consentono di passare ad una nuova protocollazione.

- (Approfondisci una Nuova Partenza)
- (Approfondisci un Nuovo Documento Formale)

## Elenco o Risultato di Ricerca

2025/12/04 06:04 3/4 Come cercare un protocollo



- 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.
  - o se è presente il simbolo 📤 viene segnalato che non ci sono allegati per quel protocollo.
  - o 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.

Last update: 2018/03/19 10:45

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:r\_ricerca&rev=1501575731

Last update: 2018/03/19 10:45

