

Come cercare un protocollo

La ricerca di un protocollo si effettua con il programma **“GestioneProtocollo”**.

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:

Vai al protocollo

Tipo: Arrivi/Partenze
Numero: Anno: 2017

Ricerca Avanzata

Tipo: Protocollo del Mittente: Contiene:
Protocollato Dal: Protocollato Al:
Dal N. Protocollo: Al N. Protocollo: Anno: 2017
Arrivato o Inviato Dal: Arrivato o Inviato Al:
Tipo Documento:
Oggetto: Contiene:
Mitt./Dest./Firmatari: Contiene:
Trasmesso a: Tipo Trasm.: Tutte
Mail: Contiene:
Trasmesso via PEC: ☐ Codice Fiscale Mitt/Dest Principale:
Titolario: Versione: 11 - xxxx
Descrizione Titolario:
Fascicolo: solo non fascicolati: ☐
Titolario Fascicoli: Versione: 11 - xxxx
Descrizione Titolario:
Ricerca per Uffici:

Cod.Uff	Ufficio

Visualizza Protocolli: Tutti i Protocolli
Segnatura:
Allegato:
Visualizza doc. da firmare: ☐
Utente: Livello:
Ruolo:

F2 - Svuota Ricerca
F4 - Elenca
Arrivo
Partenza
Doc. Formale

I filtri di ricerca si raggruppano in due parti:

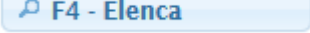
1. Vai al protocollo
2. Ricerca Avanzata

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



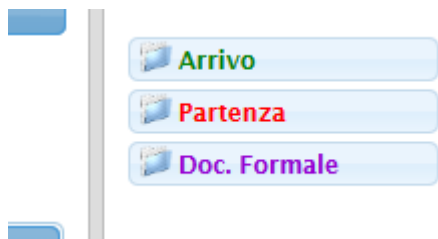
Utilizzando i filtri **“Ricerca Avanzata”** si potrà filtrare il risultato per diversi parametri di ricerca (elencati in figura).

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.

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

Elenco o Risultato di Ricerca

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

- Tipologia di protocollo.
 - P: Partenza
 - A: Arrivo
 - C: Documento Formale
- Anno: è l'anno del protocollo
- Numero: è il numero che ha il protocollo
- Data Reg: è la data di registrazione del protocollo
- Ora: è l'ora di registrazione del protocollo
- N.Anteced: è il Numero dell'eventuale protocollo collegato
- Data Carte: è la data Documento del protocollo Mittente.
- Riferimento: è il numero del protocollo Mittente.
- Provenienza/Destinatario: è il Mittente o il Destinatario a seconda del tipo di protocollo.
- 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.
- 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=1501575996

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

