Acquisizione delle richieste online dell'anno precedente ad inizio del nuovo anno

Per acquisire nel nuovo anno le richieste online arrivate nell'anno precedente occorre adottare un accorgimento per far in modo che il fascicolo venga creato con il numero e l'anno corretto. Dal portlet **“Procedimenti on-line in attesa di acquisizione”** (Fig. 1) possiamo consultare tutte le richieste online in attesa ed individuare la prima da importare, quella che avrà come anno di protocollazione l'anno precedente e come numero di protocollo il numero più basso. Si consiglia vivamente di importare sempre le richieste online dalla meno recente alla più recente così da assegnare il corretto numero progressivo.

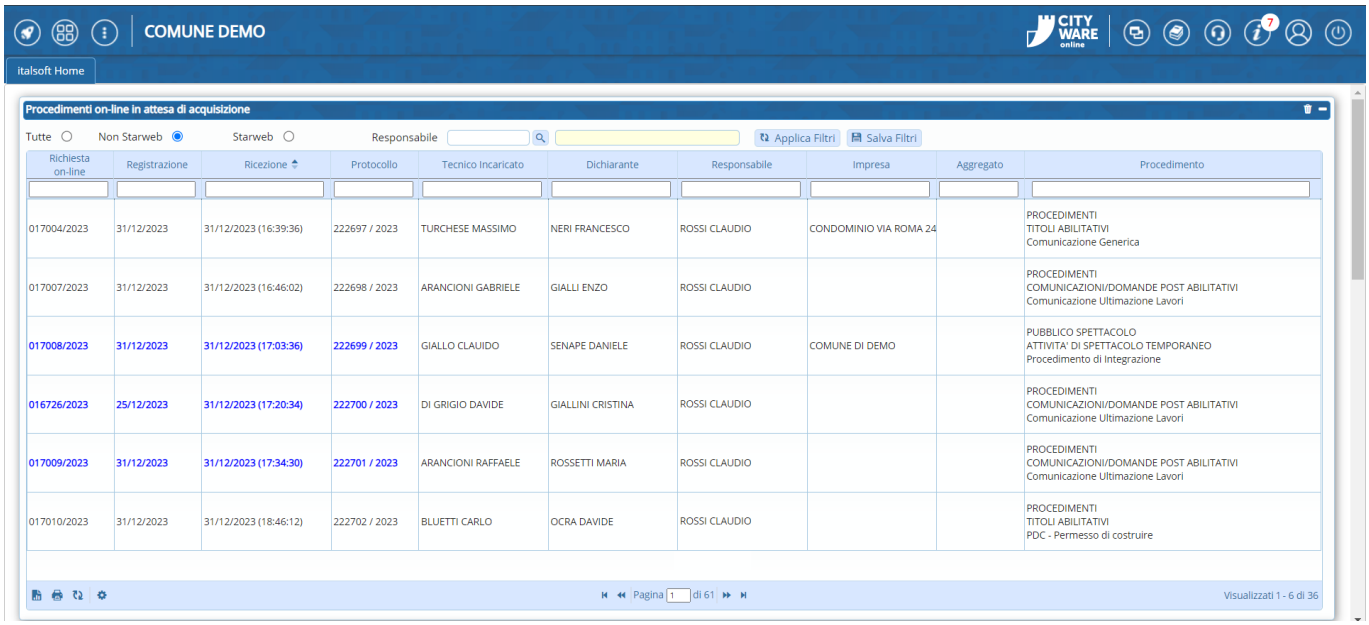

Fig. 1: Elenco delle richiesta online dell'anno precedente ancora da acquisire

Una volta individuata accedere al dettaglio della richiesta online (Fig. 2) tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata.

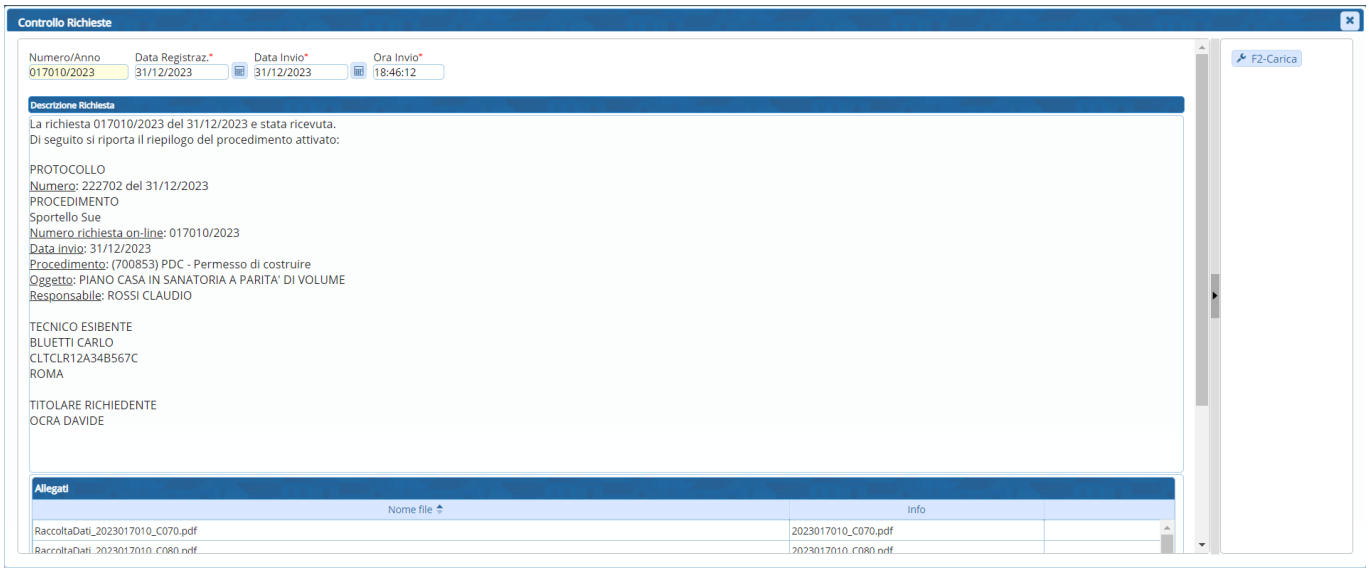

Fig. 2: Maschera con il dettaglio della richiesta online

Per procedere con il caricamento cliccare il bottone **[Carica]** (Fig. 2), viene visualizzata una maschera con i parametri per l'acquisizione (Fig. 3), occorre modificare la data proposta in automatico nel campo **“Data registrazione”** (Fig. 3 nell'esempio “04/01/2023”) ed inserire la data del protocollo visibile nella maschera sottostante (Fig. 3 nell'esempio “31/12/2023”). Terminato l'inserimento di tutti i parametri necessari cliccare il bottone **[Carica]** (Fig. 3) per terminare l'importazione della richiesta online.

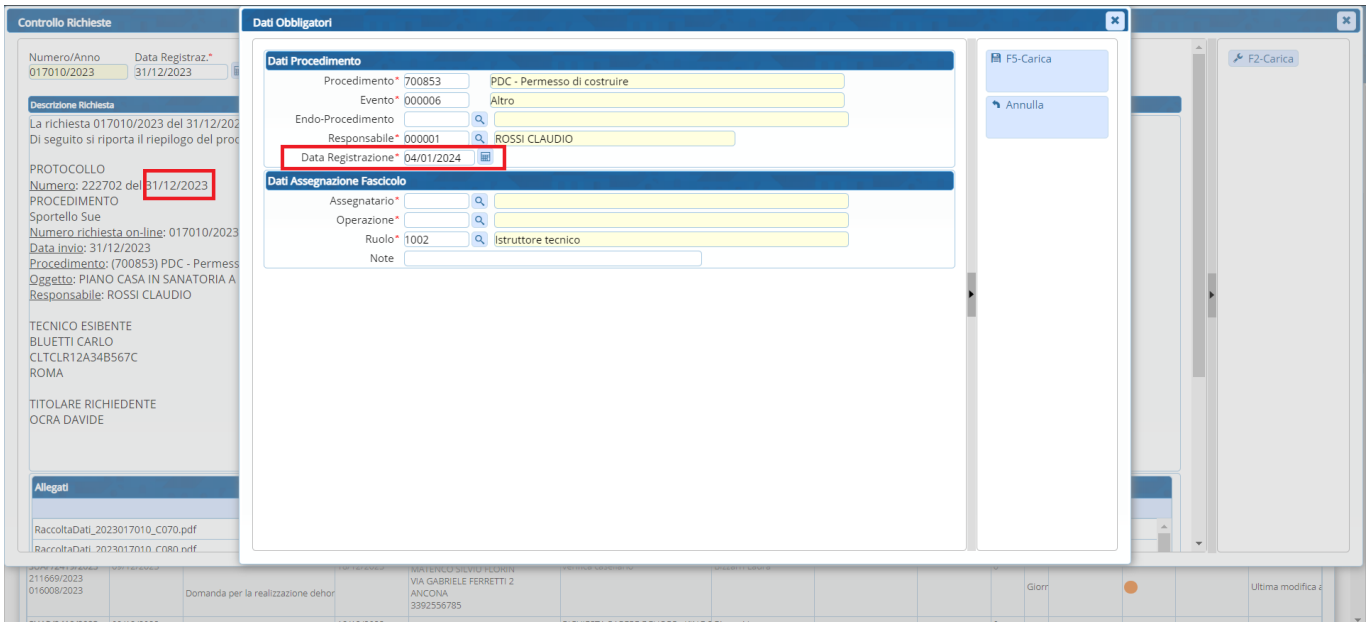

Fig. 3: Maschera per l'acquisizione della richiesta online

Andando a consultare la serie archivistica di riferimento (Fig. 4 nell'esempio “SUE”) Il numero che assumerà la pratica

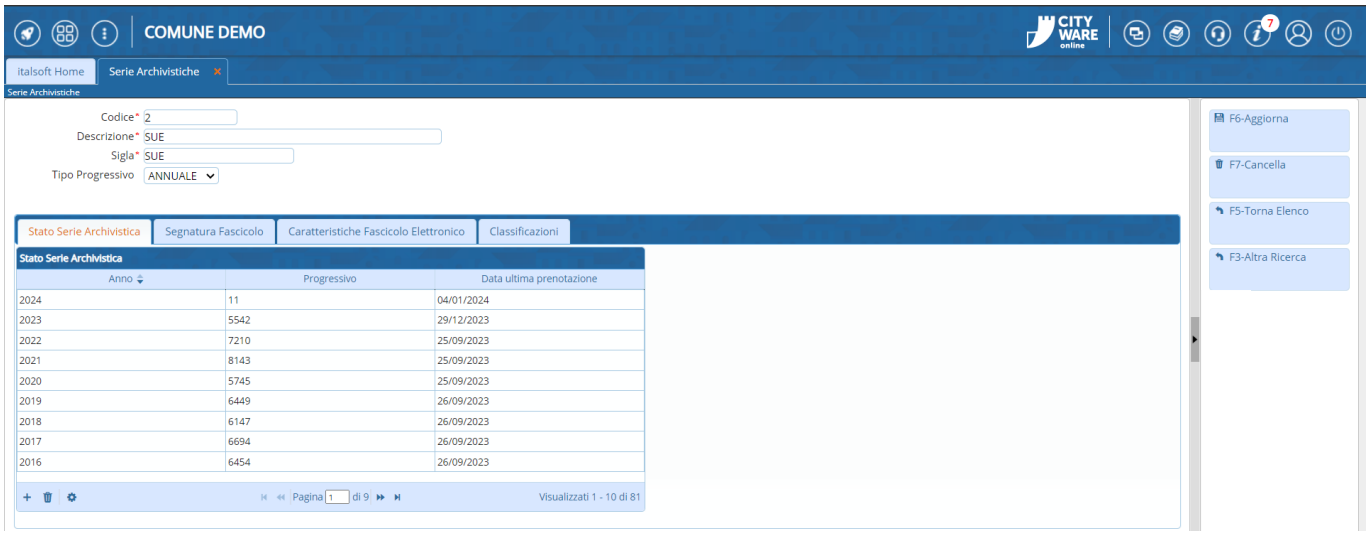

Fig. 4: Elenco degli anni per la serie archivistica

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:anno_nuovo&rev=1704385105

Last update: **2024/01/04 16:18**