

Oggetti

Si accede a Oggetti dal menù principale → Protocollo → Archivi → Oggetti.

Quest'archivio permette di avere a disposizione un elenco degli oggetti che vengono utilizzati più di frequente durante le operazioni di protocollazione, associati a una precisa classificazione, a un mittente/destinatario e a degli assegnatari.

Per creare un nuovo oggetto, accedere all'archivio tramite il menù e cliccare **Nuovo**.

The screenshot shows a search interface for managing objects. It includes fields for 'Mittenti/Destinatari', 'Ufficio', 'Categoria', 'Classe', 'Sottoclasse', 'Oggetto', and 'Descrizione'. Each field has a search icon (magnifying glass) and a blue button labeled 'F2-Nuovo' or 'F4-Elenca' to its right.

I dati obbligatori da compilare sono il codice numerico (*Oggetto*), assegnato automaticamente cliccando il tasto **Progressivo** sulla destra, e il testo dell'oggetto (*Descrizione*), ma è possibile aggiungere anche un mittente o destinatario, la classificazione (specificando titolo e classe) e uffici o singoli utenti a cui trasmettere il documento.

This screenshot shows a more detailed view of the object creation screen. It includes fields for 'Oggetto*' and 'Descrizione*', and lists for 'Mittenti/Destinatari', 'Titolaro', and 'Progressivo dell'Oggetto'. A large table titled 'Uffici e Destinatari' is shown, with a message 'Nessun record da visualizzare' (No records to display). On the right side, there are buttons for 'F5-Aggungi', 'F3-Altra Ricerca', and a checked checkbox for 'Progressivo'.

Gli utenti abilitati alla protocollazione in arrivo avranno a disposizione il tasto **+** accanto al campo oggetto per poterne aggiungere di nuovi direttamente in fase di protocollazione.

This screenshot shows a table with a single record. The table has columns for 'Cod.Uff' (with a dropdown arrow), 'Ufficio', 'Destinatario', and 'Visione'. At the bottom left is a '+' button, and at the bottom right is a message 'Nessun record da visualizzare'.

Per accedere all'archivio durante la protocollazione, cliccare sulla lentina accanto al campo *Oggetto*. Selezionando un oggetto precaricato dall'elenco, il programma inserirà automaticamente il testo dell'oggetto e compilerà anche i campi riguardanti *Titolario*, *Mittenti/Destinatari* e *Assegnatari* (se abbinati in fase di caricamento).

Si può anche utilizzare direttamente il codice numerico dell'oggetto per richiamare e inserire tutti i dati ad esso associati. 83 visualizzazioni.

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



Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:oggetti>

Last update: **2024/10/15 09:45**