

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 su "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 to its right. On the right side of the interface are two buttons: 'F2-Nuovo' (New) and 'F4-Elenca' (List).

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*'. Below these are 'Mittenti/Destinatari' and 'Titolario' fields. At the bottom left is a section labeled 'Progressivo dell’Oggetto'. A large table titled 'Uffici e Destinatari' is at the bottom, showing columns for 'Cod.Uff', 'Ufficio', 'Destinatario', and 'Visione'. The table is currently empty, displaying the message 'Nessun record da visualizzare'.

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.

Oggetto  Progr. dell'Oggetto  

Per accedere all'archivio durante la protocollazione, cliccare sulla lentina accanto al campo Oggetto.

Oggetto  Selezionando un oggetto precaricato dall'elenco, il programma inserirà automaticamente il testo dell'oggetto e compilerà anche i campi riguardanti il *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.

From:
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)



Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:oggetti&rev=1527519431>

Last update: **2018/05/28 13:57**