

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 the 'Gestione Oggetti' form. It includes input fields for 'Mittenti/Destinatari', 'Ufficio', 'Categoria', 'Classe', 'Sottoclasse', 'Oggetto', and 'Descrizione'. Each of the first five fields has a search icon (magnifying glass) to its right. On the right side of the form, there are two buttons: 'F2-Nuovo' and 'F4-Elenca'.





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 the 'Gestione Oggetti' form with the 'Progressivo' button highlighted. The 'Oggetto*' and 'Descrizione*' fields are marked as required. Below the main form, there is a table titled 'Uffici e Destinatari'.

Cod.Uff	Ufficio	Destinatario	Visione
Nessun record da visualizzare			

At the bottom of the table, there are icons for adding, deleting, refreshing, and settings.

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**

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:oggetti&rev=1527519601>

Last update: **2018/05/28 14:00**

