Si accede a Oggetti dal menù principale \rightarrow Protocollo \rightarrow Archivi \rightarrow 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.

1/2

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

| Gestione Oggetti | |
|----------------------|-------------|
| Mittenti/Destinatari | F2-Nuovo |
| Ufficio | |
| Categoria | |
| Classe | Q F4-Elenca |
| Sottoclasse | |
| Oggetto | |
| Descrizione | |
| | |

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.

| Gestione Oggetti | | | |
|----------------------|----------|--------------|---------------------------|
| Oggetto | o* | | |
| Descrizione | e* | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Mittenti/Destinatar | ri 📃 🔍 🦳 | | |
| Titolario | • | ٩ | |
| Progressiv | vo | | |
| dell'Oggetto | 0 | | |
| Uffici e Destinatari | | | |
| Cod.Uff 🗢 | Ufficio | Destinatario | Visione |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| + 10 55 10 + | | Ness | un 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 | |
|---------|---|
| | + |
| | |

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.

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:oggetti&rev=1527673345

Last update: 2018/05/30 08:42

