

Tipologia Spedizione

Si accede a Tipologia Spedizione dal menù → Protocollo → Archivi → Tipologia Spedizione.

Quest’archivio permette di avere a disposizione un elenco di tipologie attraverso le quali un documento è stato spedito (mail normale, pec, raccomandata, ecc.).

Per creare una nuova voce, accedere all’archivio tramite il menù e cliccare su **Nuovo**. I dati da inserire sono un *codice* numerico o una sigla, la *descrizione* che comparirà nell’elenco e la *tipologia* (Analogica, Mail normale, Pec) selezionandola dal menù a tendina. Per le spedizioni che riguardano i documenti analogici, è possibile specificare anche l’importo della tassa per ciascun limite in grammi.

Gestione Tipologia Spedizione

Codice*

Descrizione

Tipologia

Analogica

Fino a Grammi

Importo Tassa

F5-Aggiungi

F3-Altra Ricerca

Per inserire una voce dall’archivio in fase di protocollazione, cliccare sulla lentina accanto al campo *Spedizione* e selezionarla dall’elenco.
Si può anche utilizzare direttamente il codice ad esso associato.

Spedizione

missioni Interne

Tipologia Spedizione		
Codice	Spedizione	Tipo
PEC	PEC	Pec
EML	EMAIL	Mail Normale
ROL	RACCOMANDATA ON LINE	Analogico
RAC	RACCOMANDATA	Analogico

84 visualizzazioni.

Last
update:
2024/10/15 09:45 it:guide:protocollo:archivi:tipologia_spedizione https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:tipologia_spedizione

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

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

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

