

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

Fino a Grammi **Importo Tassa**

F5-Aggungi

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.

| 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 it:guide:protocollo:archivi:tipologia_spedizione https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:tipologia_spedizione
09:45

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**

