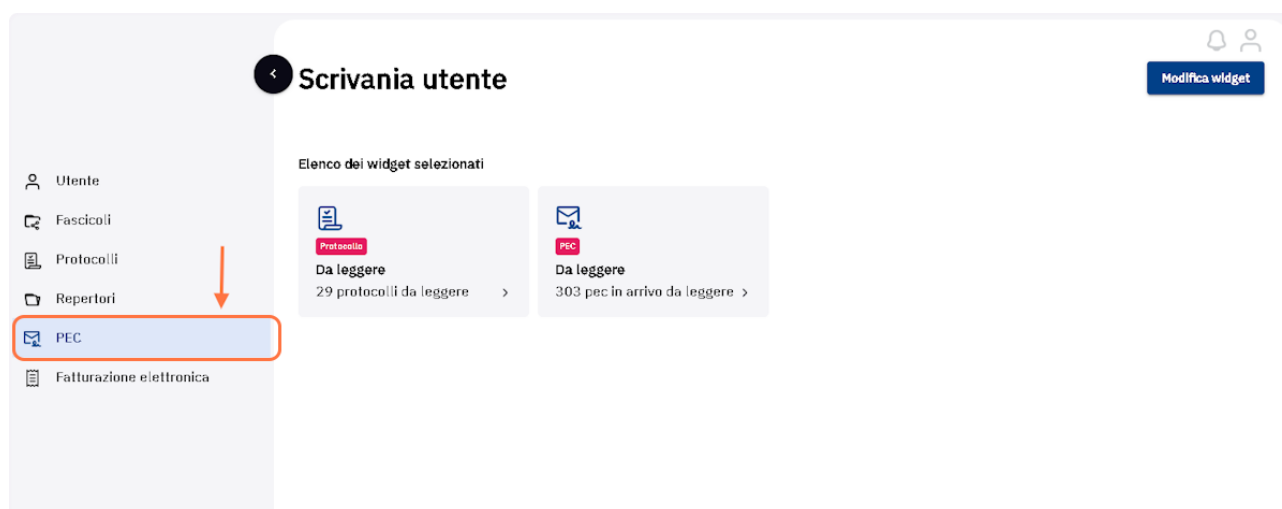


DocSuiteNext: Protocollare una PEC in ingresso

Guida step by step

1. Cliccare su "PEC"

Cliccare sulla voce "PEC" del menu di navigazione principale.



2. Cliccare su "Posta in arrivo"

Cliccare sulla voce "Posta in arrivo" del menu "PEC" per aprire la lista dei messaggi in ingresso.



3. Selezionare l'opzione "Da gestire"

Applicare il filtro "Da gestire" per mostrare solo i messaggi di PEC che non sono stati ancora protocollati.






















In gestione		Tipologia		Rice
(visualizza anche PEC in carico ad altri operatori)		<input checked="" type="checkbox"/> PEC	<input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Notifica	
⋮				
Riferimento	In caric...	Inviato da	Oggetto	
   -		sig.test@pec.ε .it	Inserire un oggetto per il messaggio PEC	
   -		sig.test@pec.ε .it	Invlo PEC dl test	
   -		sig.test@pec.ε .it	TEST Oggetto	
   -		sig.test@pec.ε .it	TEST FP	
   -		sig.test@pec.ε .it	Invio Fattura n° 104 del 18/03/2019	

4. Cliccare sull'Oggetto della PEC

Cliccare sul campo "Oggetto" per aprire il sommario del messaggio di PEC.

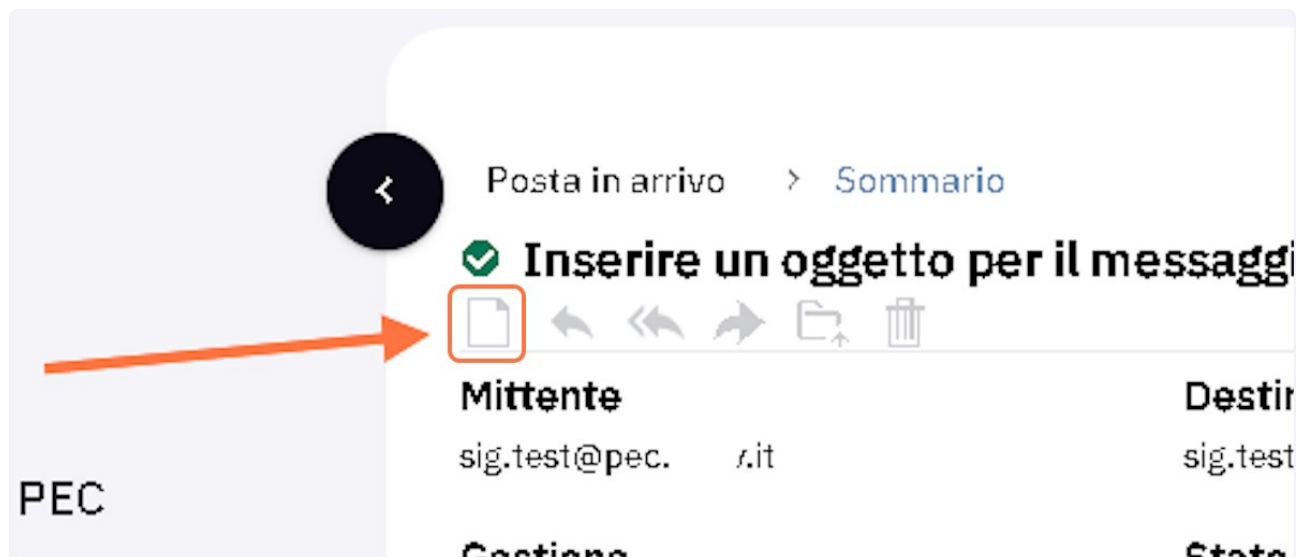
PEC - Posta in arrivo Ricerca avanzata

Tutti i messaggi Da gestire Gestiti Casella PEC
Seleziona casella pec

In gestione		Tipologia		Ricerca per contenuto dell'oggetto	
<input checked="" type="checkbox"/> (Visualizza anche PEC in carico ad altri operatori)		<input checked="" type="checkbox"/> PEC	<input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Notifica		
XLS 1 - 100 di 282					
Riferimento	In caric...	Inviato da	Oggetto	Ricevuto	
<input checked="" type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	Inserire un oggetto per il messaggio PEC	29/11/2023 12:26	⋮
<input type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	Invlo PEC dl test	29/11/2023 09:19	⋮
<input type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	TEST Oggetto	27/11/2023 03:30	⋮
<input type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	TEST FP	23/11/2023 12:56	⋮
<input type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	Invio Fattura n° 104 del 18/03/2019	23/11/2023 10:42	⋮
<input type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	Invlo Fattura n° . del 04/09/2023	05/09/2023 09:35	⋮
<input type="checkbox"/>    -		sig.test@pec.ε .it	Invlo Fattura n° . del 04/09/2023	05/09/2023 09:34	⋮

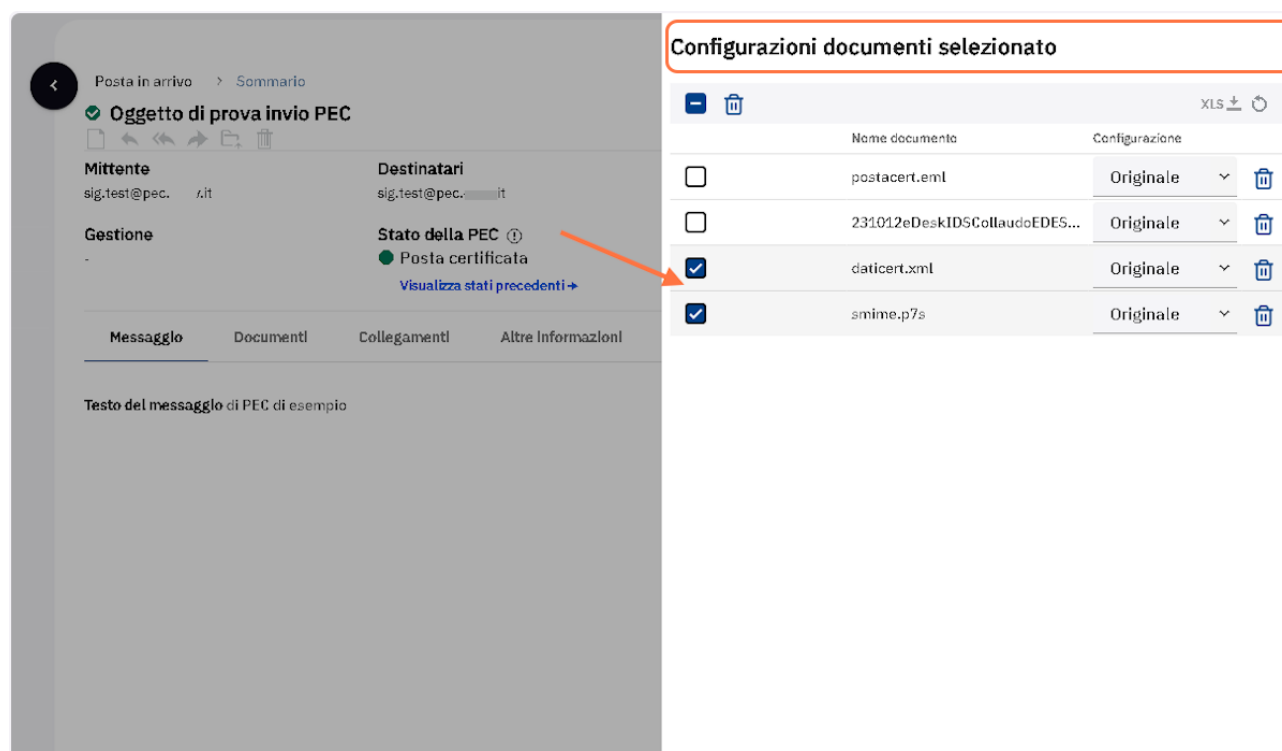
5. Cliccare sull'icona "Protocollo"

Cliccare sull'icona rappresentata dall'immagine di un foglio bianco, che si trova sotto all'Oggetto nel sommario del messaggio di PEC.



6. Selezionare gli eventuali documenti da rimuovere




Nel pannello "Configurazioni documenti" è possibile rimuovere tutti o alcuni documenti dalla lista dei file da protocollare.







7. Cliccare sull'icona del cestino

Cliccare sul cestino per eliminare i documenti che non si intende protocollare.

Configurazioni documenti selezionato

[-] 
XLS  

	Nome documento	Configurazione	
<input type="checkbox"/>	postacert.eml	Originale v	
<input type="checkbox"/>	231012eDeskIDSCollaudoeDES...	Originale v	
<input checked="" type="checkbox"/>	dati-cert.xml	Originale v	
<input checked="" type="checkbox"/>	smime.p7s	Originale v	

8. Cliccare su "Conferma inserimento"

Utilizzare il pulsante "Conferma inserimento" per salvare le scelte e passare alla pagina di inserimento di protocollo.

Posta in arrivo > Sommario

Oggetto di prova invio PEC

Mittente
sig.test@pec.enav.it

Destinatari
sig.test@pec.enav.it



Gestione



Stato della PEC
● Posta certificata
[Visualizza stati precedenti →](#)

Messaggio | Documenti | Collegamenti | Altre Informazioni

Testo del messaggio di PEC di esempio

Configurazioni documenti selezionato

XLS  

	Nome documento	Configurazione	
<input type="checkbox"/>	postacert.eml	Originale v	
<input type="checkbox"/>	231012eDeskIDSCollaudoeDES...	Originale v	

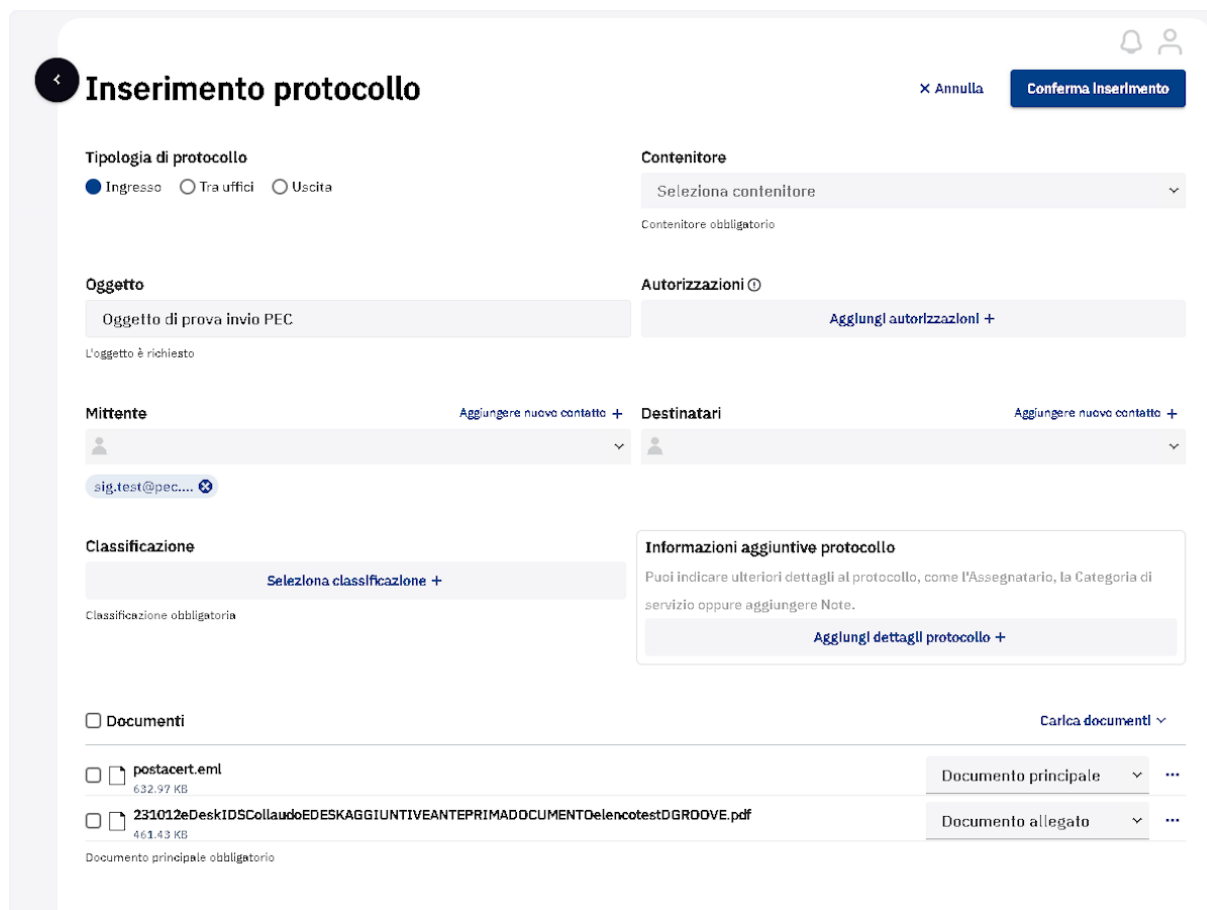
X Annulla
Conferma Inserimento

dygroove
tecnologia emozionale.

9. Effettuare l'inserimento del protocollo

Il sistema porta l'utente nella pagina standard per l'inserimento di un protocollo. I passaggi da effettuare sono quelli illustrati nella guida "**Creare un nuovo protocollo**".

Alcuni campi saranno già compilati con i dati presi dal messaggio di PEC (Mittente, Oggetto).

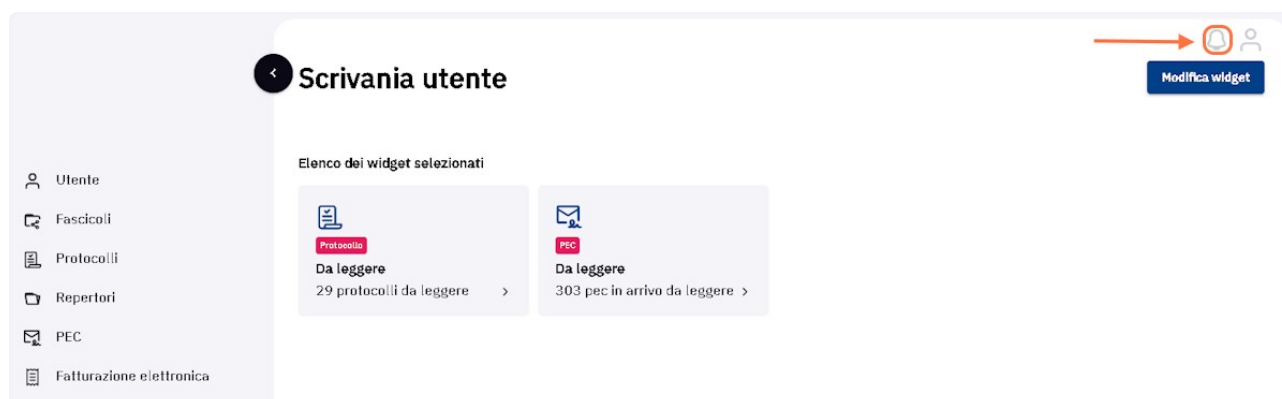


The screenshot shows the 'Inserimento protocollo' (Protocol Insertion) form. At the top, there are navigation icons, a back arrow, the title 'Inserimento protocollo', and buttons for 'X Annulla' and 'Conferma Inserimento'. The form is divided into several sections:

- Tipologia di protocollo:** Radio buttons for 'Ingresso' (selected), 'Tra uffici', and 'Uscita'.
- Contenitore:** A dropdown menu labeled 'Seleziona contenitore' with a 'Contenitore obbligatorio' note below it.
- Oggetto:** A text field containing 'Oggetto di prova invio PEC' and a note 'L'oggetto è richiesto'.
- Autorizzazioni:** A button labeled 'Aggiungi autorizzazioni +'.
- Mittente:** A dropdown menu with 'sig.test@pec...' selected and a note 'Aggiungere nuovo contatto +'.
- Destinatari:** A dropdown menu with a note 'Aggiungere nuovo contatto +'.
- Classificazione:** A dropdown menu labeled 'Seleziona classificazione +' with a note 'Classificazione obbligatoria'.
- Informazioni aggiuntive protocollo:** A section with a note 'Puoi indicare ulteriori dettagli al protocollo, come l'Assegnatario, la Categoria di servizio oppure aggiungere Note.' and a button 'Aggiungi dettagli protocollo +'.
- Documenti:** A section with a 'Carica documenti' button and a list of files:
 - postacert.eml (632.97 KB) - Documento principale
 - 231012eDeskIDSCollaudoeDESKAGGIUNTIUEANTEPRIMADOCUMENTOelencotestDGRDOVE.pdf (461.43 KB) - Documento allegato

10. Aprire il "Centro notifiche"

Una volta confermata la registrazione, cliccare sull'icona della campanella in alto a destra per aprire il "Centro notifiche".




The screenshot shows the 'Scrivania utente' (User Desktop) interface. At the top right, there is a notification bell icon with a red arrow pointing to it and a 'Modifica widget' button. The main area is titled 'Elenco dei widget selezionati' (Selected widgets list) and contains two widgets:

- Protocollo:** 'Da leggere' (To read) with '29 protocolli da leggere' (29 protocols to read).
- PEC:** 'Da leggere' (To read) with '303 pec in arrivo da leggere' (303 PECs arriving to read).

A sidebar on the left contains navigation icons for: Utente, Fascicoli, Protocolli, Repertori, PEC, and Fatturazione elettronica.

11. Verificare l'esito dell'attività di protocollazione

Nel "Centro notifiche" verificare che l'attività di tipo "Inserimento protocollo", da poco avviata, sia stata conclusa con successo e presenti l'icona della spunta bianca su sfondo verde.



The screenshot shows a notification window titled "Centro notifiche" with a close button (X) in the top right corner. A link "Rimuovere tutte le notifiche" is visible. The first notification, highlighted with a red border, is "Inserimento protocollo - 30/11/2023 10:17" with a green checkmark icon and a close button. The text below it reads "Protocollo '2023/0000080' inserito con successo". Below it are two other notifications: "Invia posta elettronica - 29/11/2023 20:27" and "Invia posta elettronica - 29/11/2023 11:26", both with green checkmarks and close buttons. The background shows a sidebar with filters for "Anno" and "Tipologia di".

12. Cliccare su "Inserimento protocollo"

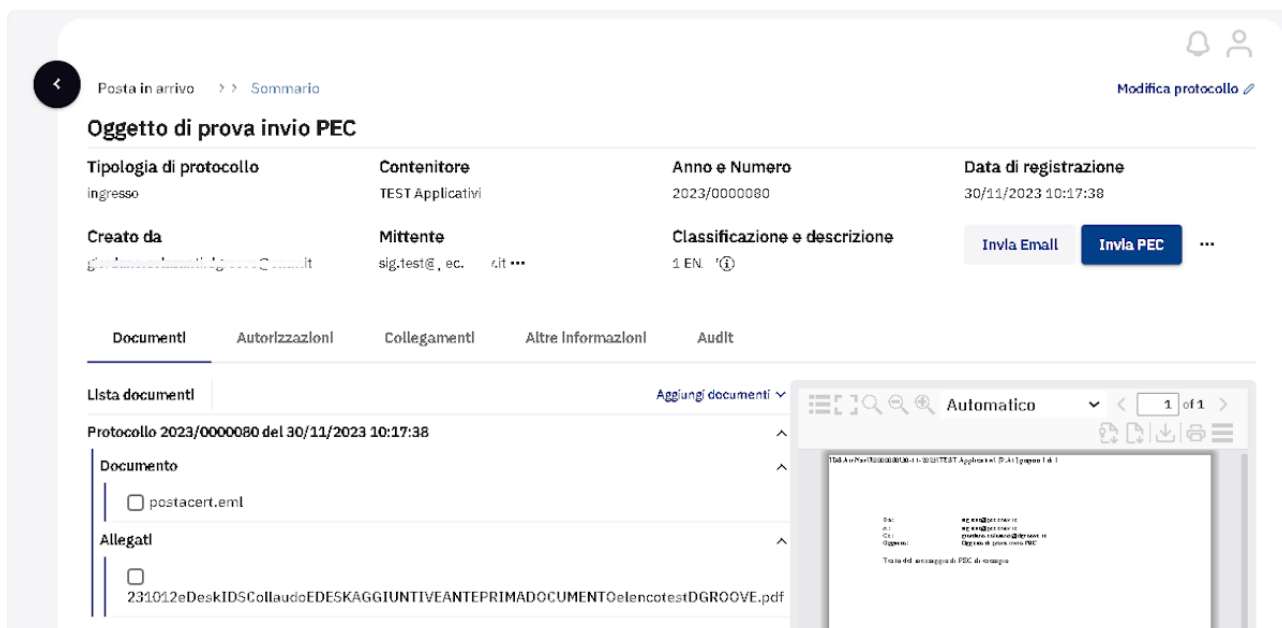
Cliccare sul collegamento per aprire il sommario del protocollo appena creato dalla PEC in ingresso.



The screenshot shows the same "Centro notifiche" window. The link "Inserimento protocollo" in the first notification is highlighted with a red box. The text below it reads "Protocollo '2023/0000080' inserito con successo". The background sidebar is partially visible, showing filters for "Anno" and "Tipologia di".

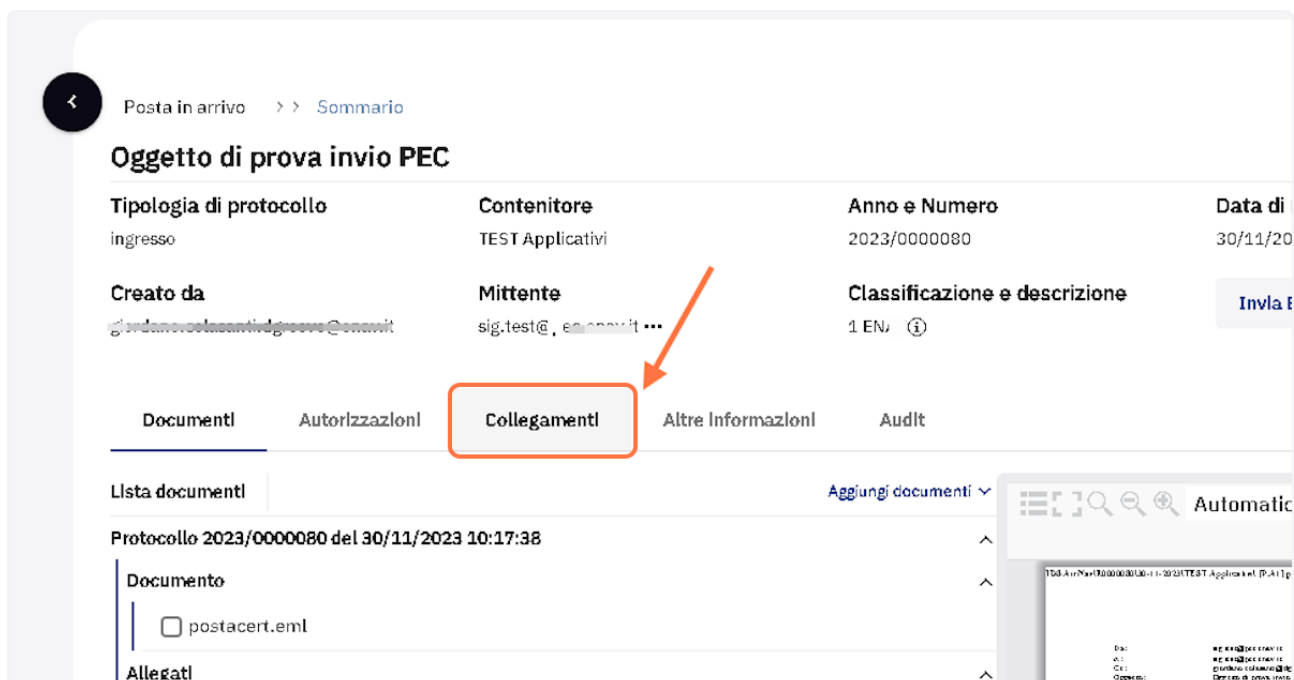
13. Aprire il sommario del protocollo

Il sistema presenta la pagina del sommario del protocollo.



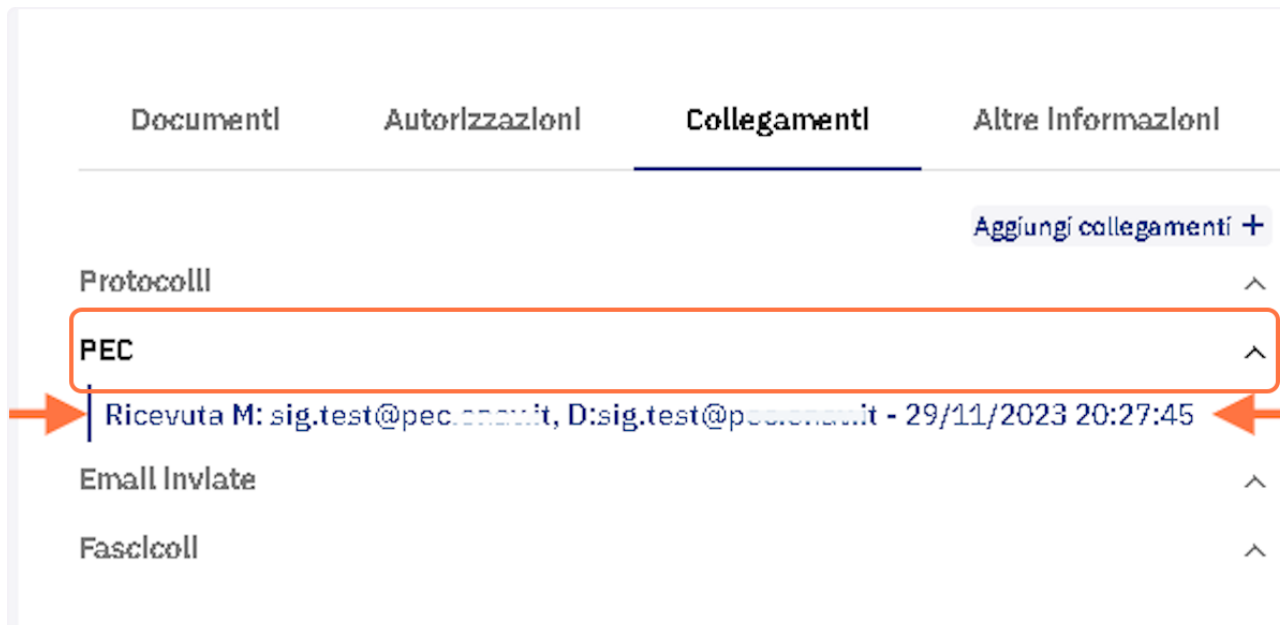
14. Cliccare sul tab "Collegamenti"

Aprire la scheda "Collegamenti" nel sommario del protocollo creato dalla PEC.



15. Visualizzare il collegamento alla PEC

Sotto all'etichetta "PEC" della scheda "Collegamenti", sarà presente il link alla PEC da cui è stato originato il protocollo.



Documenti Autorizzazioni **Collegamenti** Altre Informazioni

Aggiungi collegamenti +

Protocolli ^

PEC ^

Ricevuta M: sig.test@pec.docsuite.it, D:sig.test@pec.docsuite.it - 29/11/2023 20:27:45

Email Inviate ^

Fascicoli ^

16. Andare in PEC/Posta in Arrivo


Nella lista dei messaggi della pagina "Posta in arrivo", il messaggio di PEC appena protocollato riporterà il collegamento al numero del protocollo nel campo "Riferimento".



PEC - Posta in arrivo

Tutti i messaggi Da gestire Gestiti

In gestione		Tipologia			
<input checked="" type="checkbox"/>	(Visualizza anche PEC in carico ad altri operatori)	<input checked="" type="checkbox"/>	PEC	<input type="checkbox"/> Mail	<input type="checkbox"/> Notifica

	Riferimento	In caric...	Inviato da	Oggetto
<input type="checkbox"/>	 2023/000008...		sig.test@pec.it	it Oggetto di prova invio PEC
<input type="checkbox"/>	 2023/0000080 - Oggetto di prova invio PEC		sig.test@pec.docsuite.it	Inserire un oggetto per il mess
<input type="checkbox"/>	-		sig.test@pec.docsuite.it	Invio PEC di test