GUIDA UTENTE

Come gestire i collegamenti di un protocollo

Docsuite Next · Protocollo

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come gestire i collegamenti di un protocollo

Scopo

Questa procedura consente di collegare un protocollo ad altri protocolli e ai fascicoli, e di eliminare i collegamenti non più pertinenti.
Al termine dell'operazione i collegamenti sono esposti nella scheda Collegamenti del Sommario e consentono di passare da un documento all'altro.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Legare una risposta in uscita al protocollo in ingresso che l'ha originata
- Collegare fra loro i protocolli di una stessa pratica o di uno stesso procedimento
- Collegare un protocollo a un fascicolo, anche all'interno di una cartella del fascicolo
- Eliminare un collegamento creato per errore o non più pertinente

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Disporre di un profilo abilitato al modulo **Protocollo**
- Disporre del diritto di **Modifica** sul contenitore in cui il protocollo è registrato
- Avere aperto il Sommario del protocollo da collegare
- Conoscere i protocolli o i fascicoli da collegare, o disporre di un criterio per ritrovarli in ricerca

Informazioni sui campi

Scheda Collegamenti

Scheda del Sommario che espone i collegamenti del protocollo, raggruppati in **Protocolli**, **PEC**, **Email inviate**, **Fascicoli** e **Attività**. Ogni voce è cliccabile e apre il documento collegato.

Aggiungi collegamenti

Comando che apre la finestra di ricerca da cui selezionare i documenti da collegare.

Tipologia di documenti

Scelta, in testa alla finestra di ricerca, fra **Protocollo** e **Fascicolo**. Determina che cosa si sta collegando e quale ricerca viene proposta: **Ricerca protocolli** o **Ricerca fascicoli**.

Cartelle fascicolo

Nella ricerca fascicoli, espandendo un fascicolo con il segno **+** se ne vedono le cartelle. Selezionando una cartella il protocollo viene inserito al suo interno.

Conferma

Comando in alto a destra nella finestra di ricerca. Chiude la selezione e avvia l'attività di aggiornamento del protocollo.

Elimina collegamenti

Icona del cestino che compare accanto a **Lista collegamenti** quando si seleziona almeno un collegamento. Elimina i collegamenti selezionati.

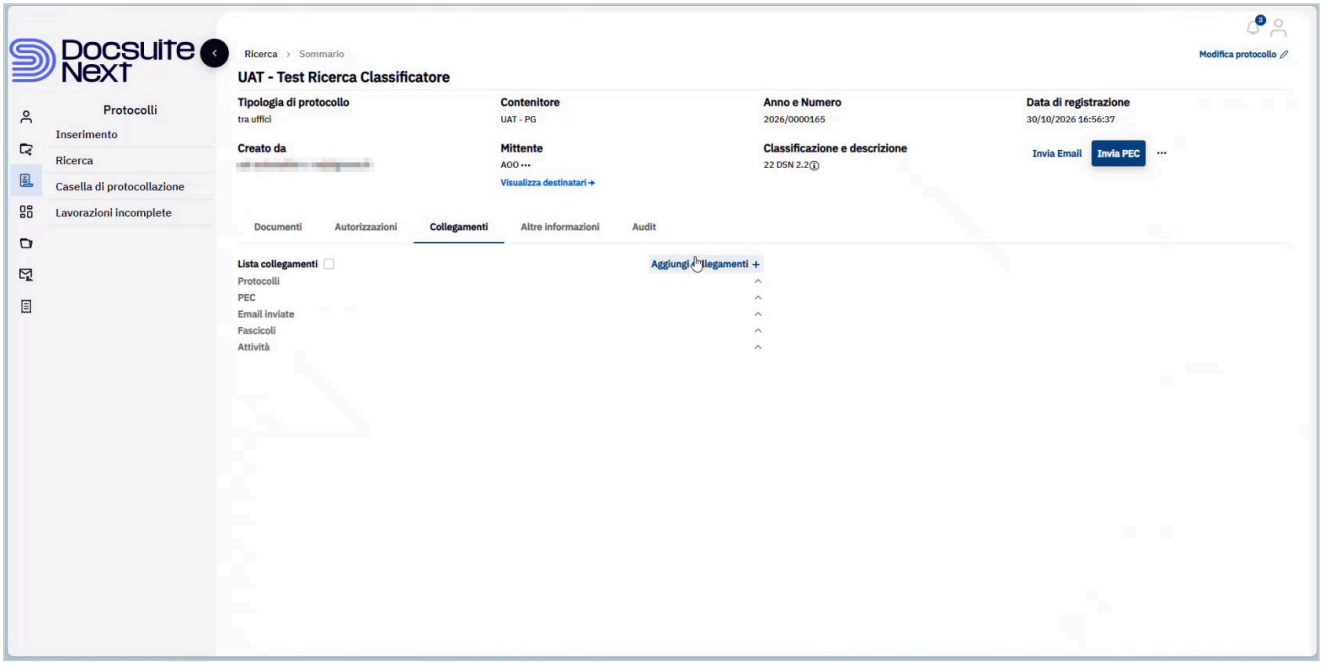
Informazioni generali

- **Modulo:** Protocollo
- **Funzionalità:** Protocollo - Sommario, scheda Collegamenti
- **Ruolo richiesto:** Utente con diritto di Modifica sul contenitore del protocollo
- **Tempo medio:** 2-3 minuti

Procedura

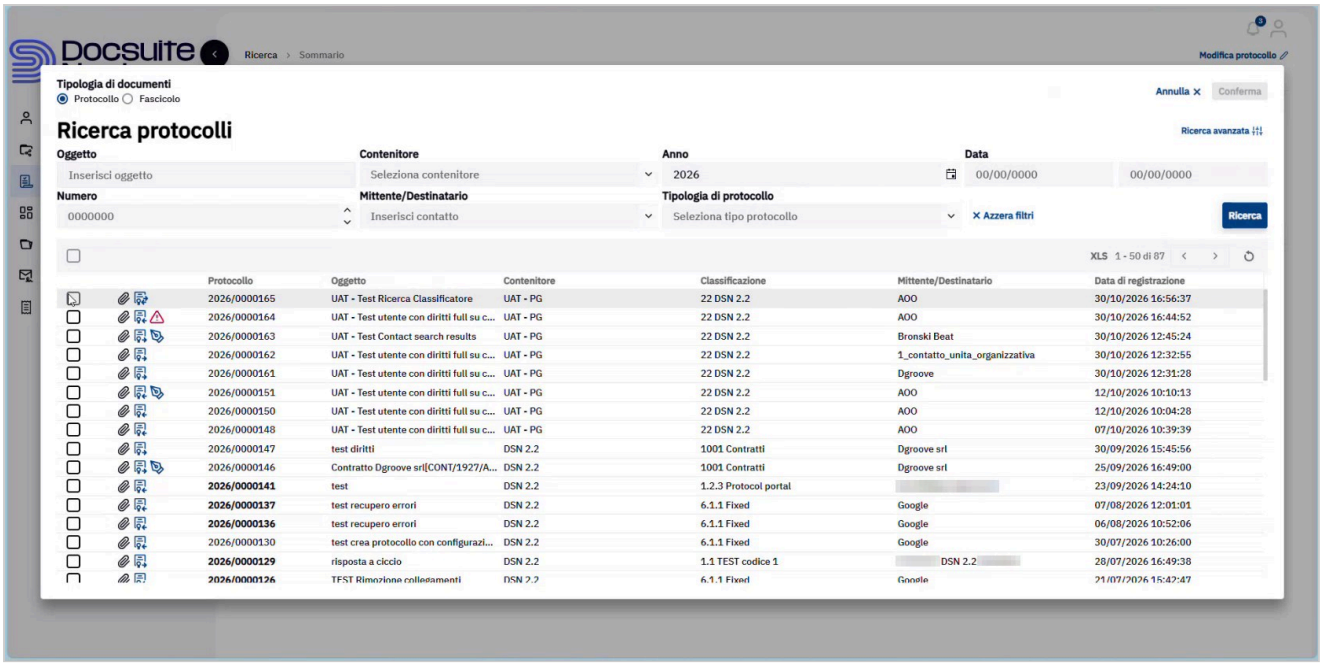
1. Aprire la scheda "Collegamenti" e cliccare su "Aggiungi collegamenti"

Nel Sommario del protocollo aprire la scheda **Collegamenti**, che espone i collegamenti già presenti.



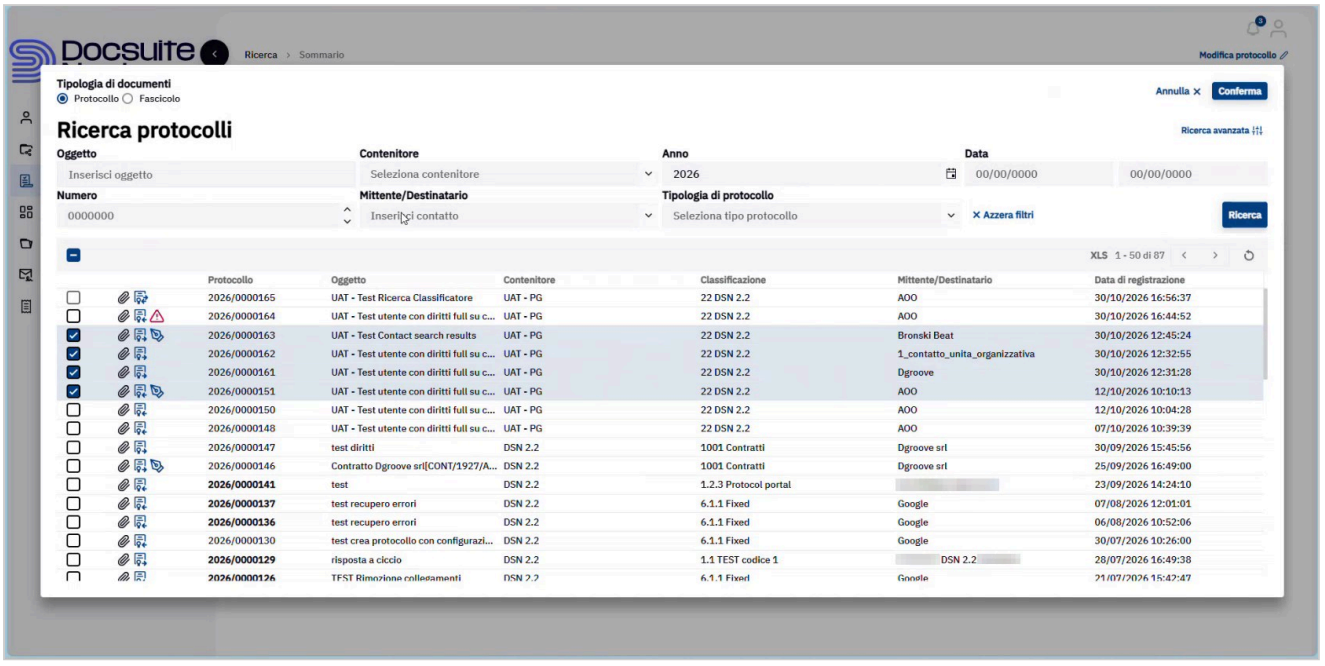
2. Lasciare la tipologia di documenti su "Protocollo"

Il sistema apre la finestra **Ricerca protocolli**. Impostare i filtri e cliccare su **Ricerca** per individuare i protocolli da collegare.



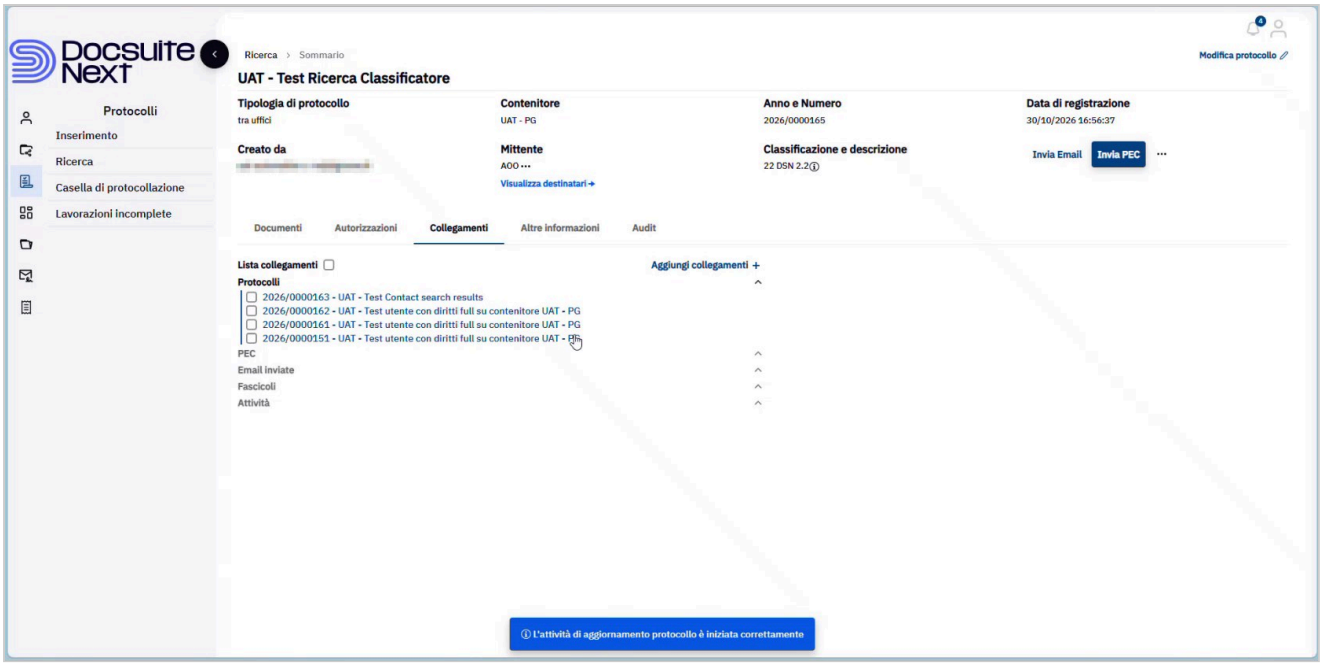
3. Selezionare i protocolli e cliccare su "Conferma"

Spuntare uno o più protocolli fra i risultati: la selezione multipla è consentita.



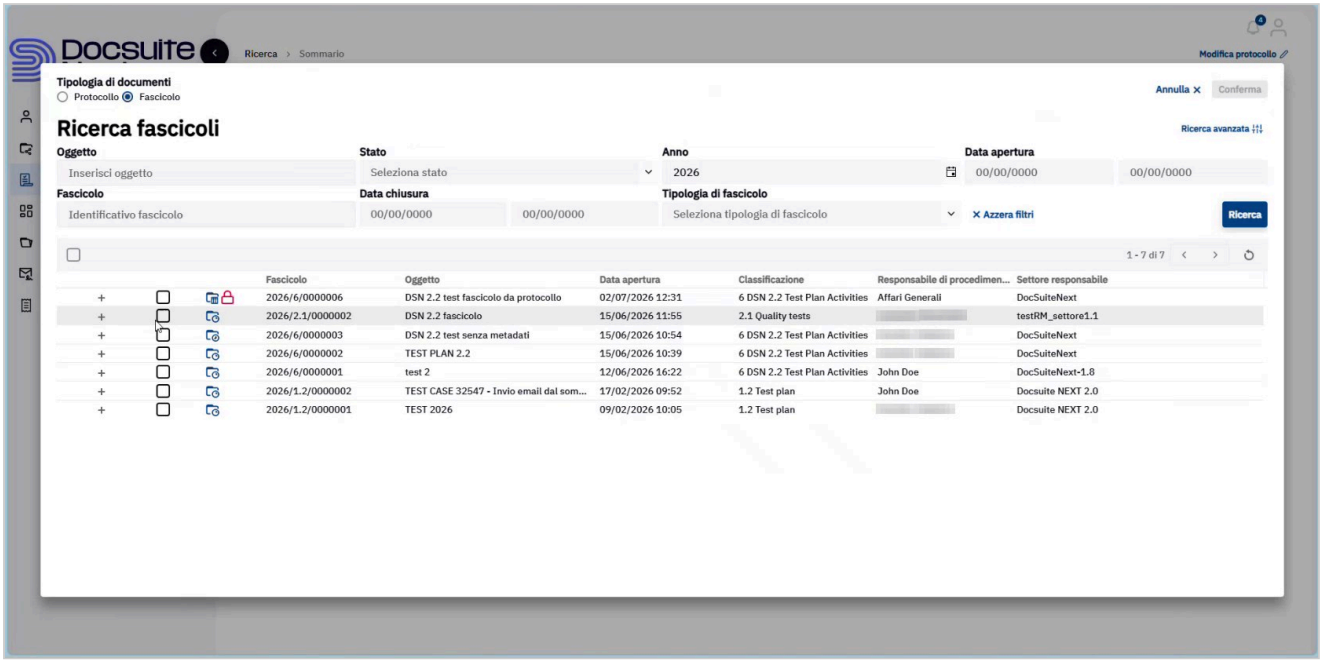
4. Verificare i protocolli collegati

Il sistema segnala a fondo pagina l'avvio dell'attività di aggiornamento del protocollo e la scheda espone i protocolli collegati nel gruppo **Protocolli**.



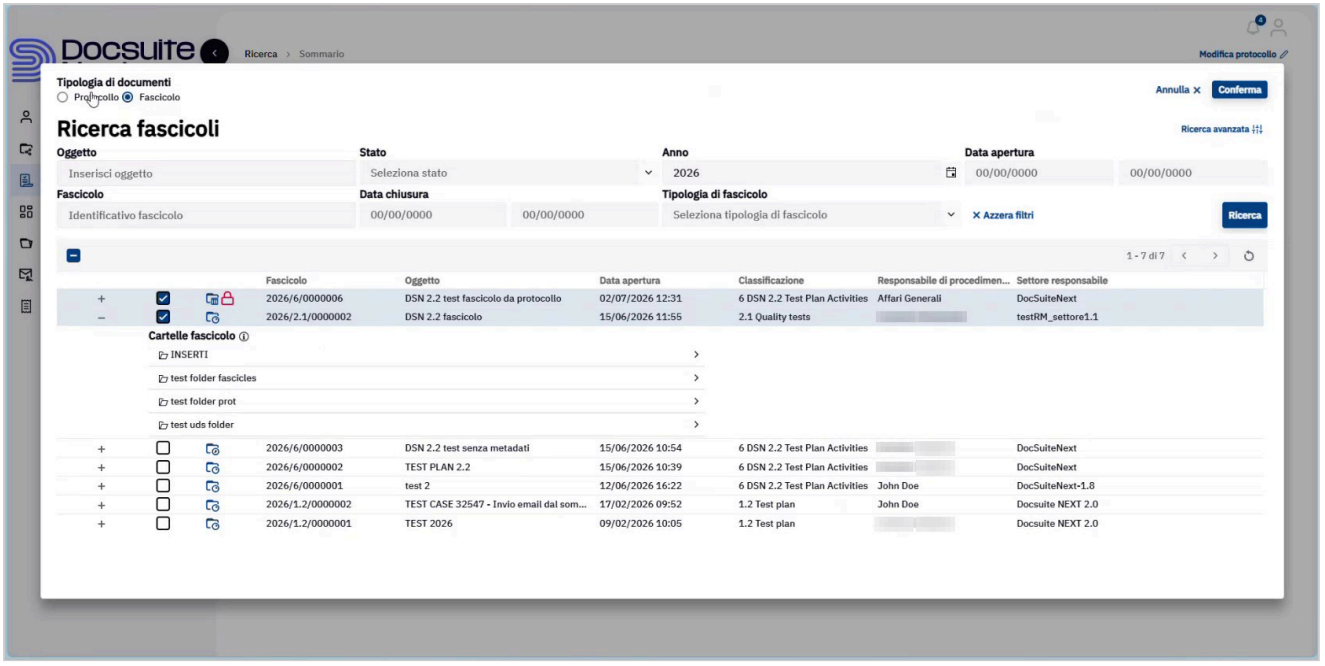
5. Cliccare di nuovo su "Aggiungi collegamenti" e selezionare "Fascicolo"

I passaggi da 5 a 8 riguardano il collegamento a un fascicolo. Impostando la tipologia di documenti su **Fascicolo** la finestra diventa **Ricerca fascicoli**.



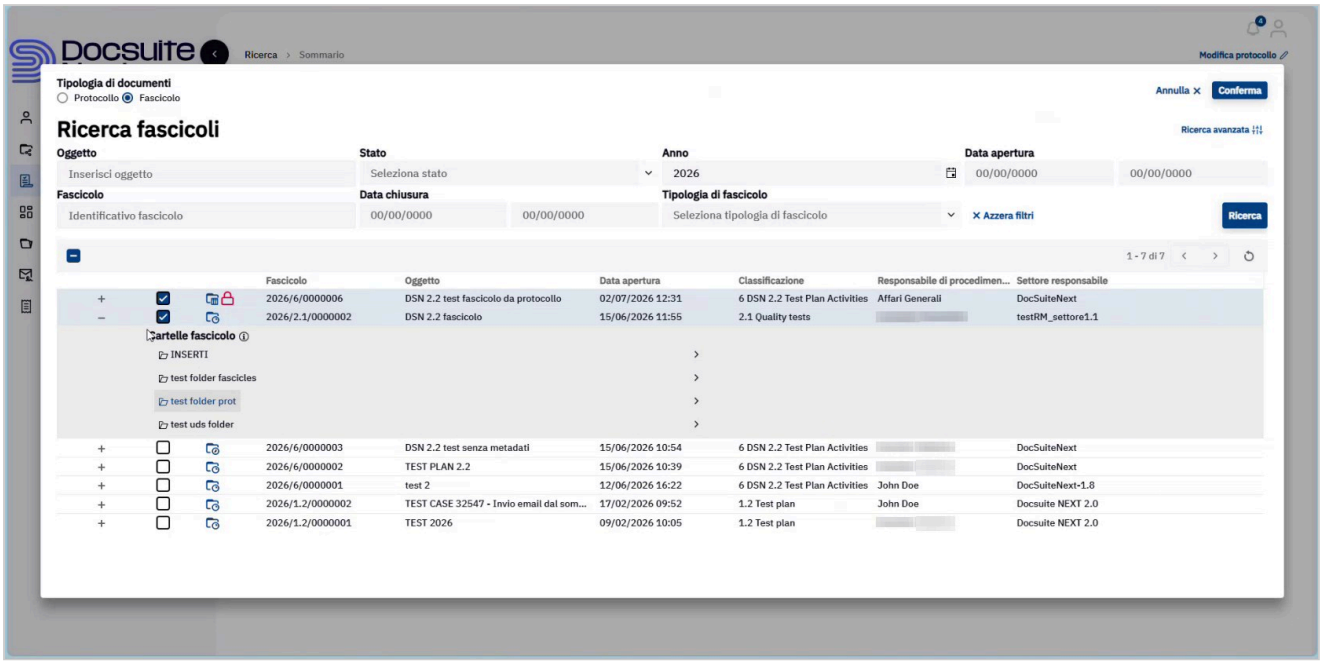
6. Selezionare il fascicolo ed espanderne le cartelle

Spuntare il fascicolo fra i risultati e cliccare sul segno **+** per visualizzarne le **Cartelle fascicolo**.



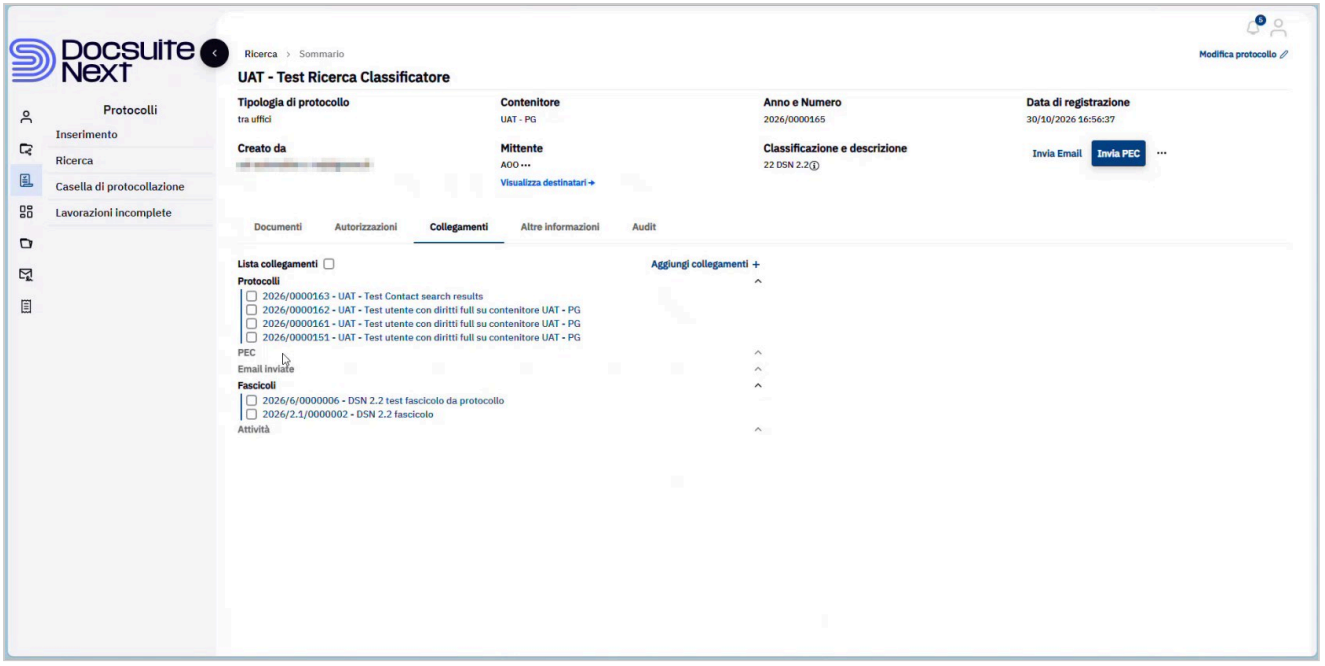
7. Selezionare la cartella e cliccare su "Conferma"

Selezionare la cartella del fascicolo in cui inserire il protocollo, quindi cliccare su **Conferma**.



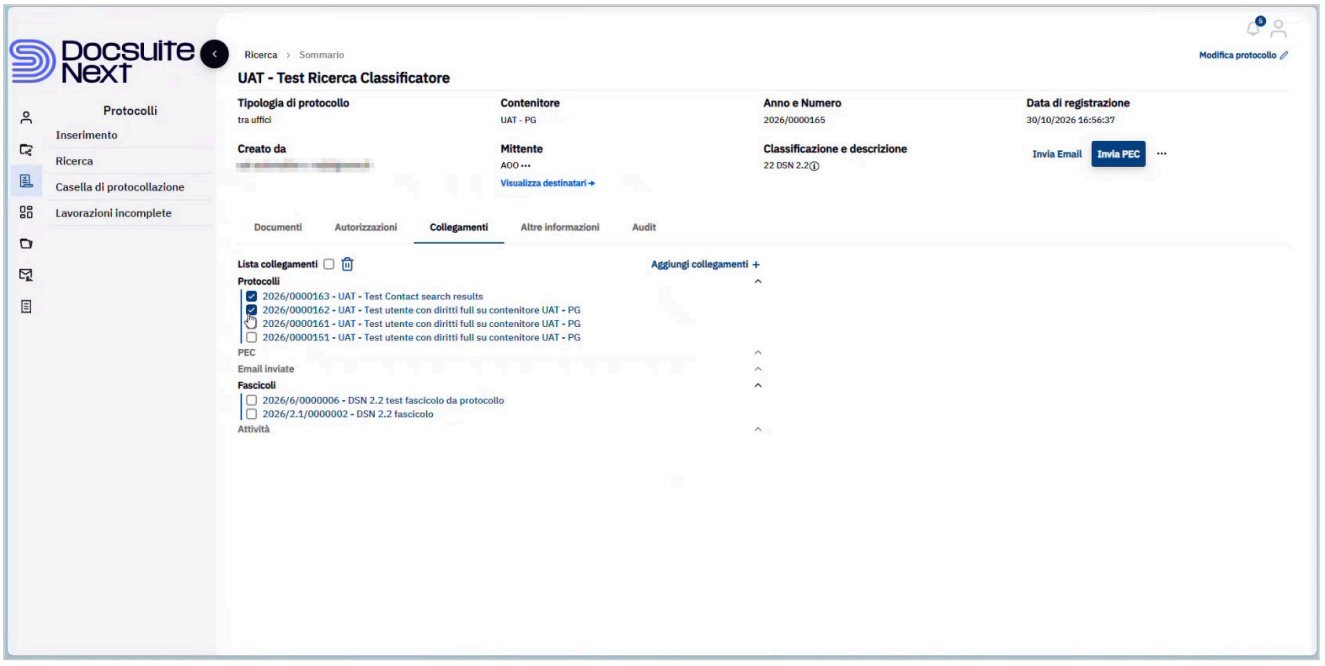
8. Verificare i fascicoli collegati

Al termine dell'aggiornamento il fascicolo compare nel gruppo **Fascicoli** della scheda.



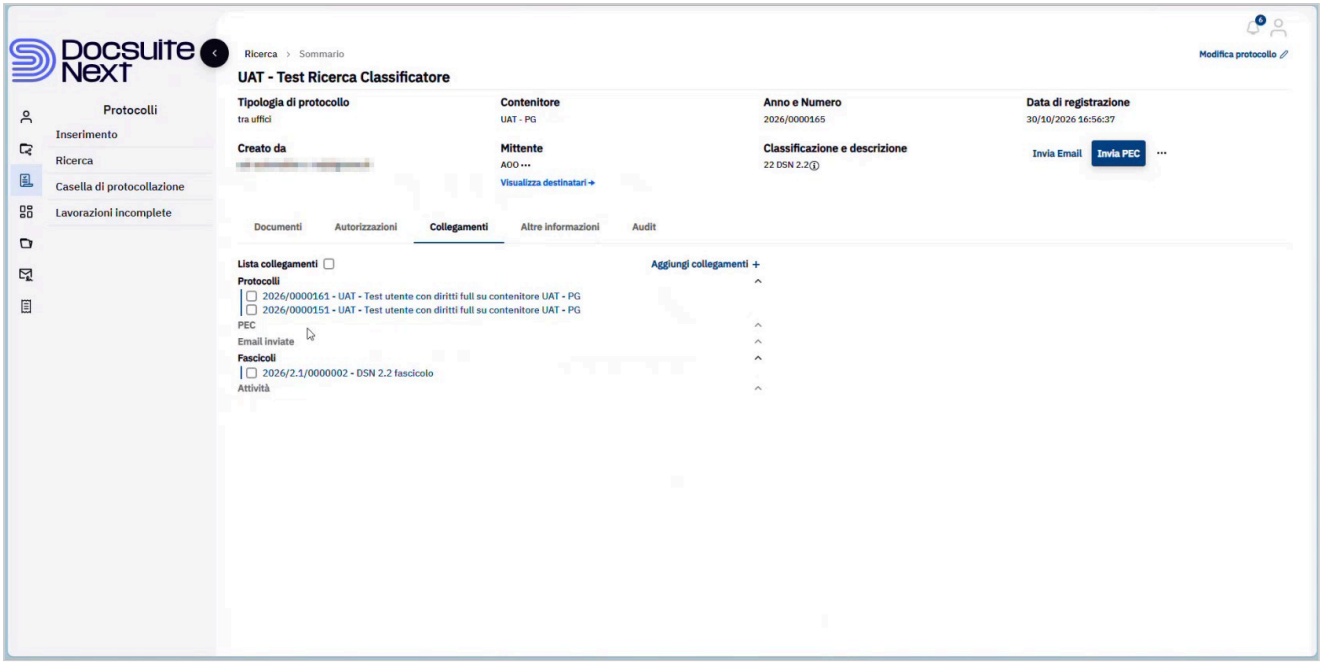
9. Selezionare i collegamenti da eliminare e cliccare sul cestino

Facoltativo. Spuntare uno o più collegamenti, di qualsiasi gruppo, e cliccare sull'icona del cestino accanto a **Lista collegamenti**.



10. Verificare l'eliminazione

Il sistema avvia l'attività di aggiornamento e la scheda non espone più i collegamenti eliminati.



Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- collega al protocollo i protocolli e i fascicoli selezionati
- inserisce il protocollo nella cartella del fascicolo scelta
- espone i collegamenti nella scheda Collegamenti, ciascuno cliccabile
- rimuove dalla scheda i collegamenti eliminati
- segnala a fondo pagina l'avvio di ogni attività di aggiornamento

Domande frequenti

Chi può aggiungere o eliminare collegamenti?

Gli utenti che dispongono del diritto di Modifica sul contenitore in cui il protocollo è registrato.

Si possono collegare più documenti in una sola operazione?

Sì. Nella finestra di ricerca si possono spuntare più protocolli, o più fascicoli, e confermarli insieme.

Si possono collegare protocolli e fascicoli nella stessa operazione?

No. La tipologia di documenti determina la ricerca proposta: si ripete il comando una volta per i protocolli e una volta per i fascicoli.

Collegando un protocollo a un fascicolo, il protocollo viene inserito nel fascicolo?

Sì. Nella ricerca fascicoli si sceglie anche la cartella del fascicolo in cui inserire il protocollo.

Come si elimina un collegamento?

Spuntandolo nella scheda Collegamenti e cliccando sull'icona del cestino accanto a **Lista collegamenti**. Si possono eliminare più collegamenti insieme.

Eliminare un collegamento cancella il documento collegato?

No. Si rimuove soltanto la relazione fra i due documenti.

Come si apre un documento collegato?

Cliccando sulla voce corrispondente nella scheda Collegamenti.

Perché la scheda non si aggiorna subito?

Perché l'aggiornamento dei collegamenti è un'attività: il sistema ne segnala l'avvio a fondo pagina e ne riporta l'esito nel Centro notifiche.

Risoluzione problemi

Il comando "Aggiungi collegamenti" non è disponibile

Possibile causa

L'utente non dispone del diritto di Modifica sul contenitore in cui il protocollo è registrato.

Soluzione

Richiedere all'amministratore la verifica dei diritti assegnati al proprio gruppo su quel contenitore.

Il documento da collegare non compare nella finestra di ricerca

Possibile causa

La tipologia di documenti impostata non è quella del documento cercato, oppure i filtri di ricerca lo escludono.

Soluzione

Impostare la tipologia corretta, azzerare i filtri con **Azzera filtri** e ripetere la ricerca.

Le cartelle del fascicolo non sono visibili

Possibile causa

Il fascicolo non è stato espanso.

Soluzione

Cliccare sul segno **+** a sinistra del fascicolo per visualizzarne le cartelle.

L'icona del cestino non compare

Possibile causa

Nessun collegamento è selezionato.

Soluzione

Spuntare almeno un collegamento nella scheda: l'icona compare accanto a **Lista collegamenti**.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Collegare due protocolli
- Associare un protocollo a un fascicolo
- Inserire un protocollo in una cartella di un fascicolo
- Legare una risposta al protocollo in ingresso
- Eliminare un collegamento da un protocollo
- Ricostruire la catena documentale di una pratica