GUIDA UTENTE

Come ricercare un protocollo con la ricerca semplice

Docsuite Next · Protocollo

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come ricercare un protocollo con la ricerca semplice

Scopo

Questa procedura consente di individuare un protocollo registrato utilizzando i filtri della ricerca semplice: oggetto, contenitore, anno, data, numero, corrispondente e tipologia.
Al termine dell'operazione l'elenco dei risultati espone i soli protocolli che soddisfano i criteri impostati.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Ritrovare un protocollo di cui si ricorda l'oggetto o parte di esso
- Risalire a una registrazione conoscendone anno e numero
- Estrarre i protocolli di un determinato contenitore o di un intervallo di date
- Individuare tutti i documenti scambiati con un determinato corrispondente
- Distinguere i protocolli in ingresso da quelli in uscita

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Disporre di un profilo abilitato al modulo **Protocollo**
- Disporre dei diritti di consultazione sui contenitori in cui i protocolli sono registrati: la ricerca restituisce i soli documenti che l'utente è autorizzato a vedere
- Conoscere almeno un criterio con cui restringere la ricerca

Informazioni sui campi

Oggetto

Filtra i protocolli in base al testo dell'oggetto. È sufficiente indicarne una parte: non occorre riprodurlo per intero.

Contenitore

Restringe la ricerca ai protocolli registrati in un determinato archivio. Vengono proposti i soli contenitori su cui l'utente dispone dei diritti.

Anno

Limita i risultati all'annualità di protocollo indicata.

Data

Definisce un intervallo temporale di registrazione, selezionando dal calendario la data iniziale e quella finale.

Numero

Individua la registrazione per numero di protocollo. Combinato con l'anno identifica un singolo documento.

Mittente/Destinatario

Filtra i protocolli in base al corrispondente, indipendentemente dalla direzione del documento.

Tipologia

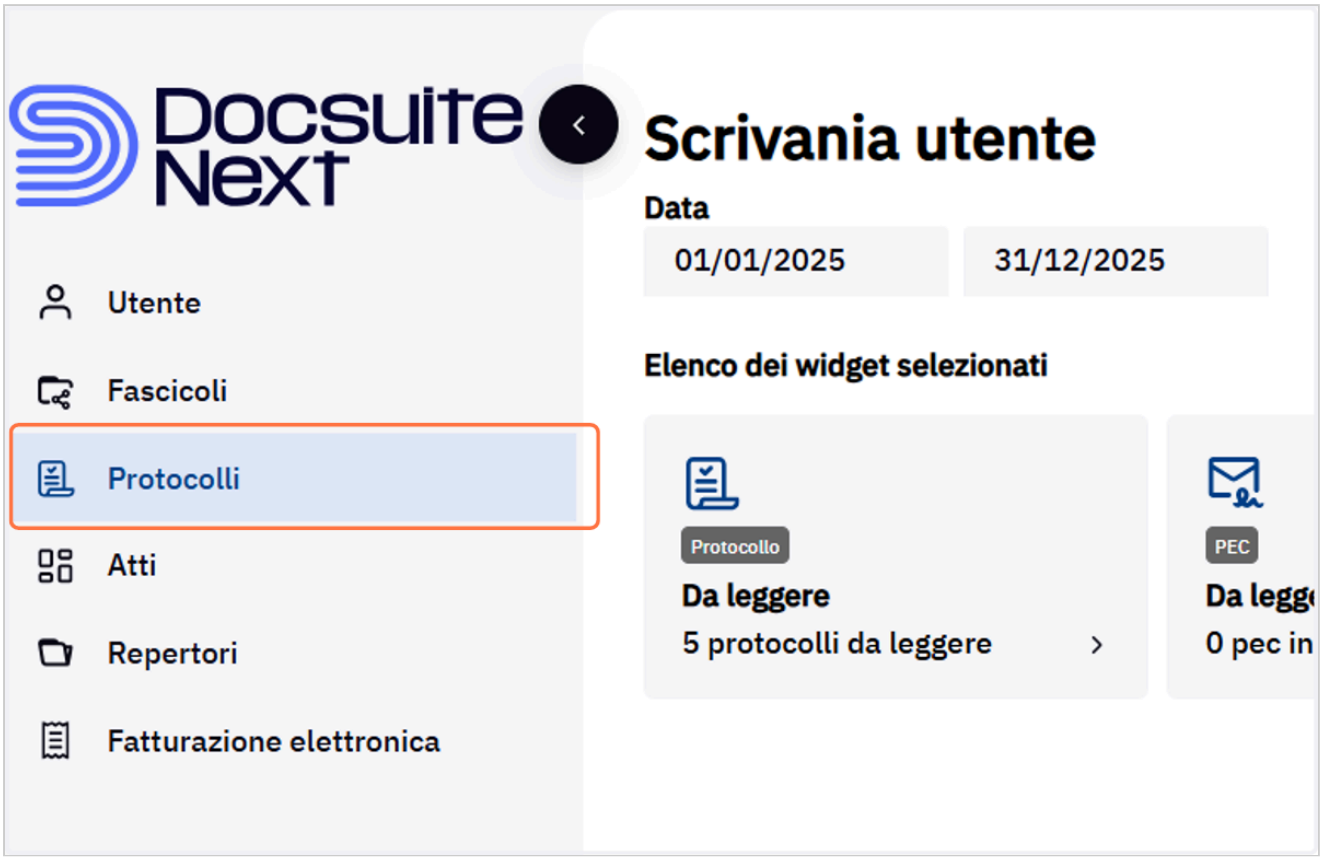
Restringe i risultati per direzione del protocollo: Ingresso, Uscita o Tra uffici. Nell'elenco dei risultati la direzione è rappresentata da un'icona.

Informazioni generali

- **Modulo:** Protocollo
- **Funzionalità:** Protocollo - Ricerca
- **Ruolo richiesto:** Utente abilitato al modulo Protocollo
- **Tempo medio:** 1-2 minuti

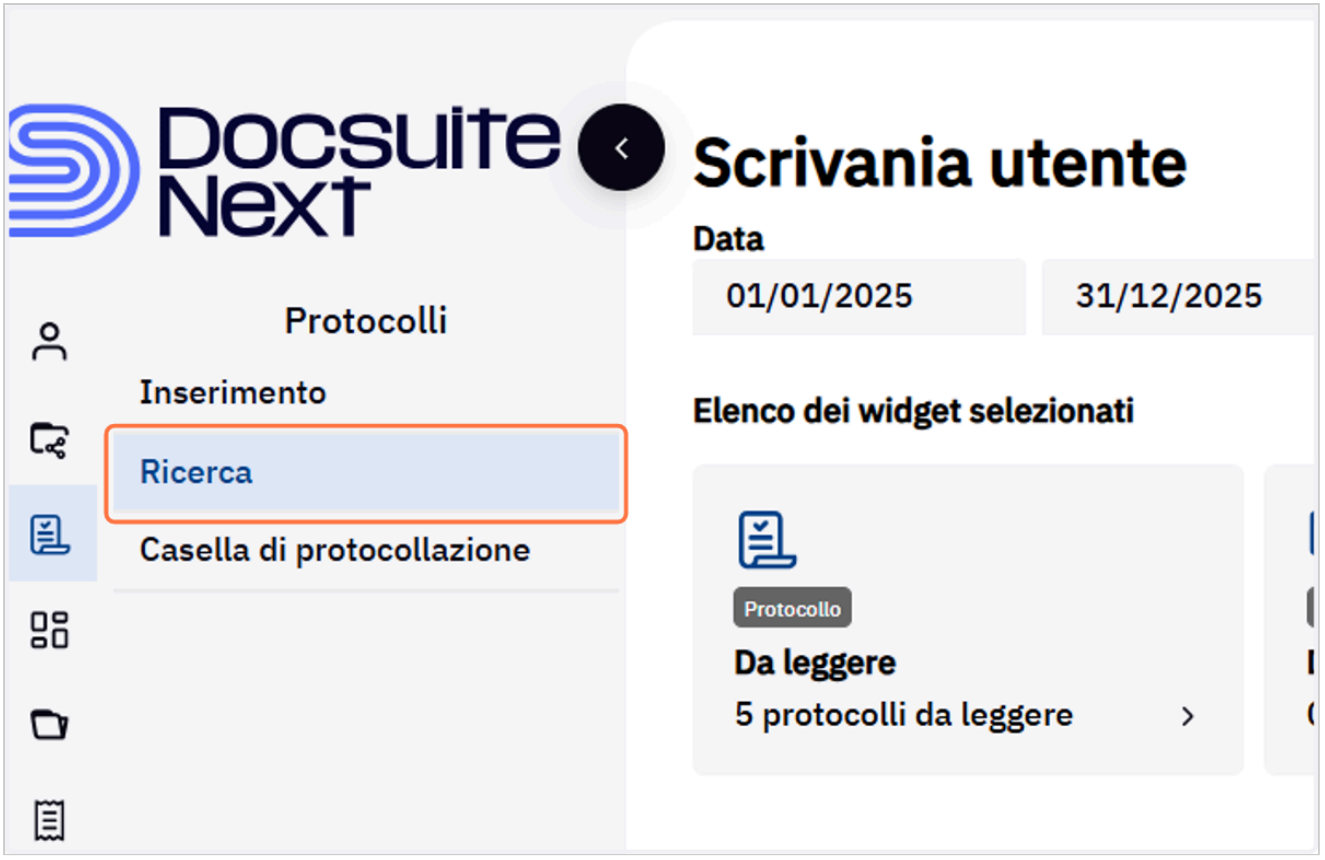
Procedura

1. Accedere al modulo Protocollo



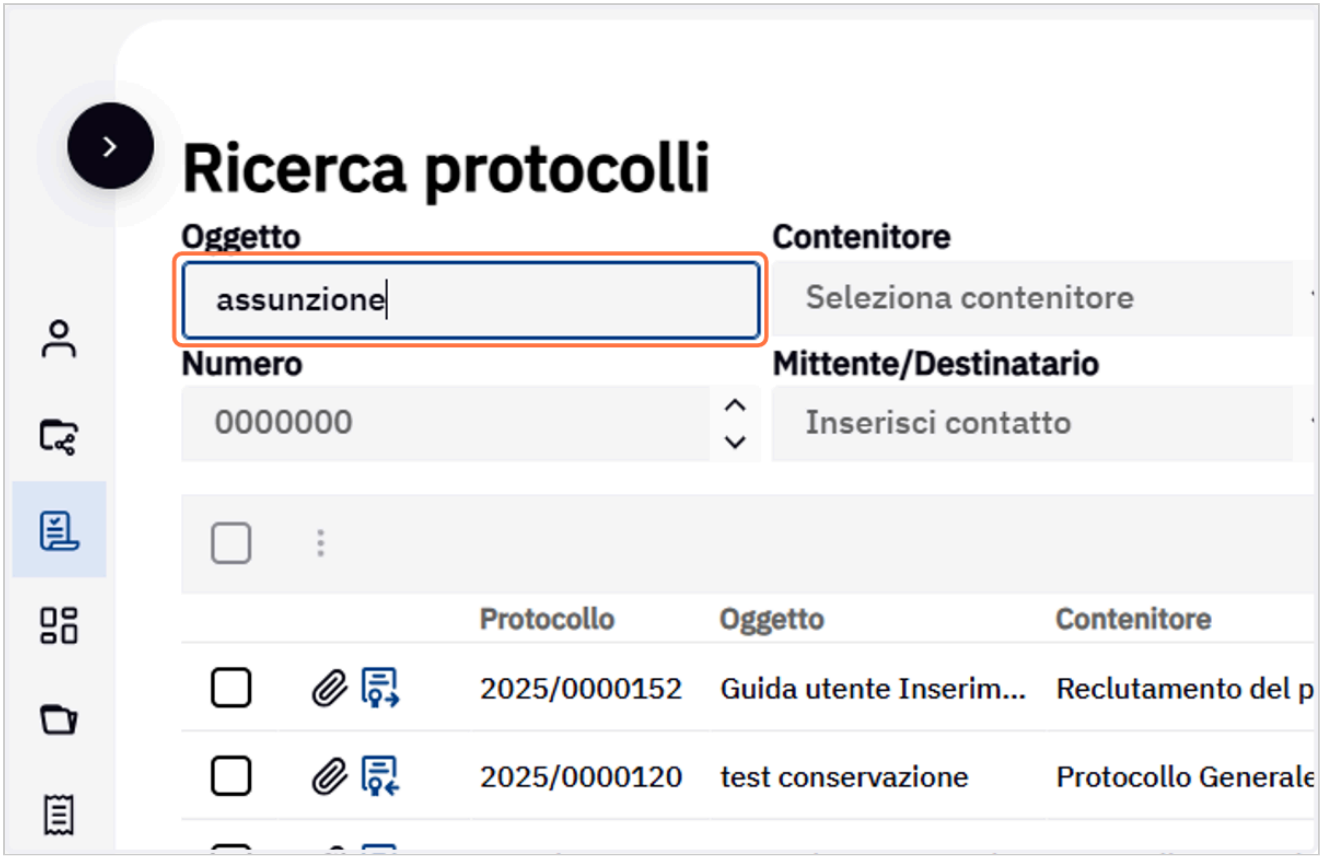
2. Cliccare sulla voce "Ricerca"

Il sistema apre la maschera con i filtri disponibili.



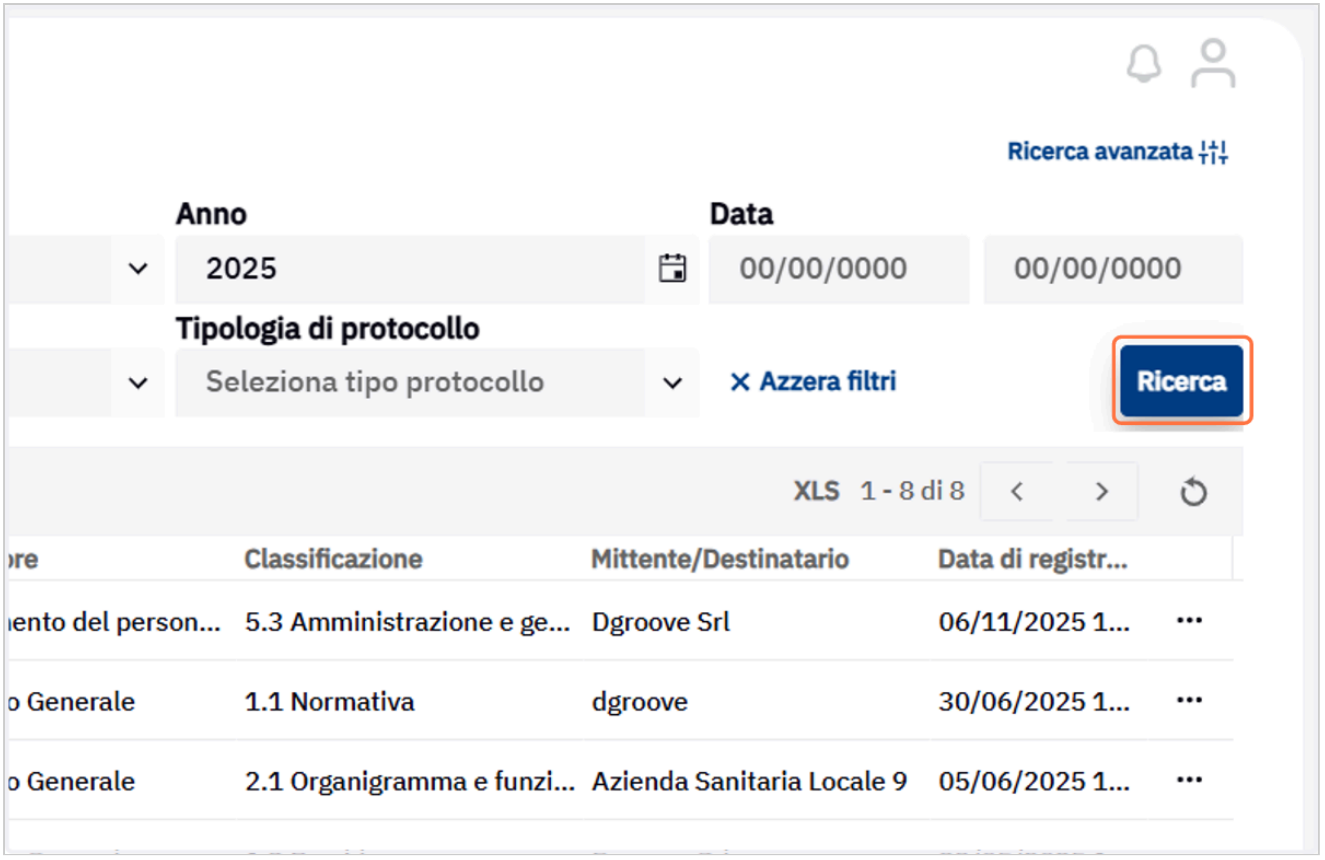
3. Impostare il filtro "Oggetto"

Digitare anche solo una parte del testo dell'oggetto.



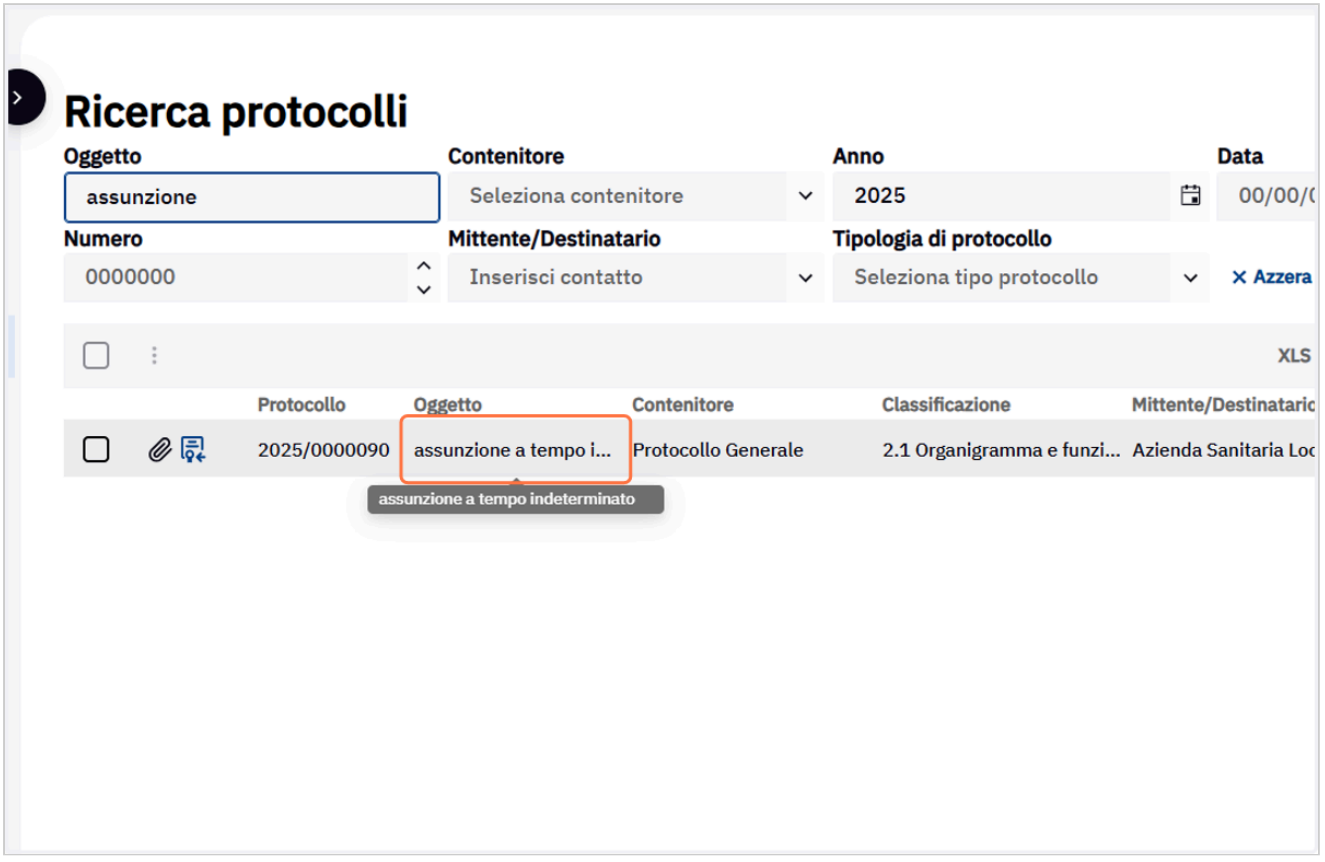
4. Cliccare sul pulsante "Ricerca"

Il comando applica i filtri impostati. Va ripetuto a ogni modifica dei criteri descritta nei passaggi successivi.



5. Consultare i risultati

L'elenco espone i protocolli che soddisfano il criterio impostato.

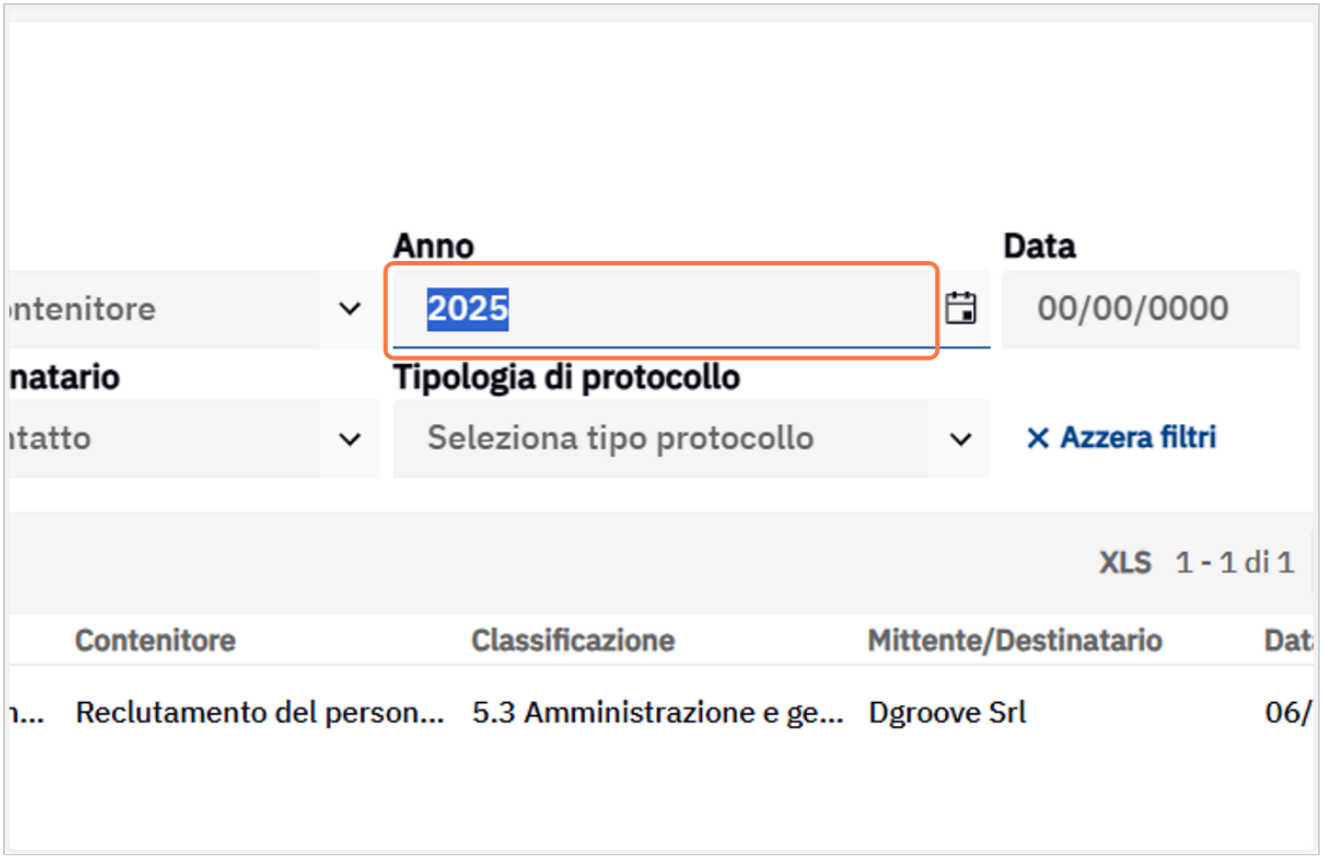


6. Restringere la ricerca per contenitore

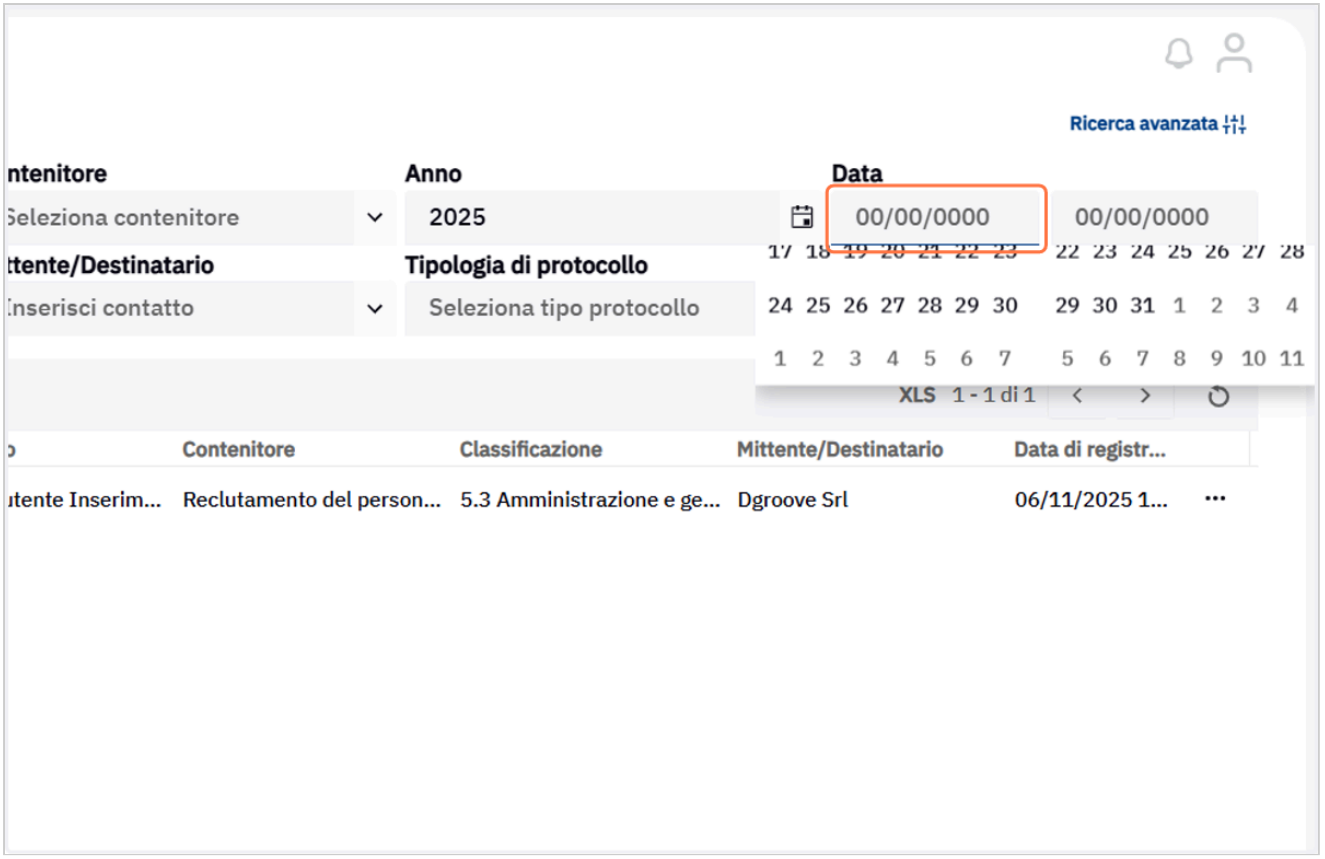
Selezionare l'archivio dal filtro **Contenitore** e ripetere la ricerca.



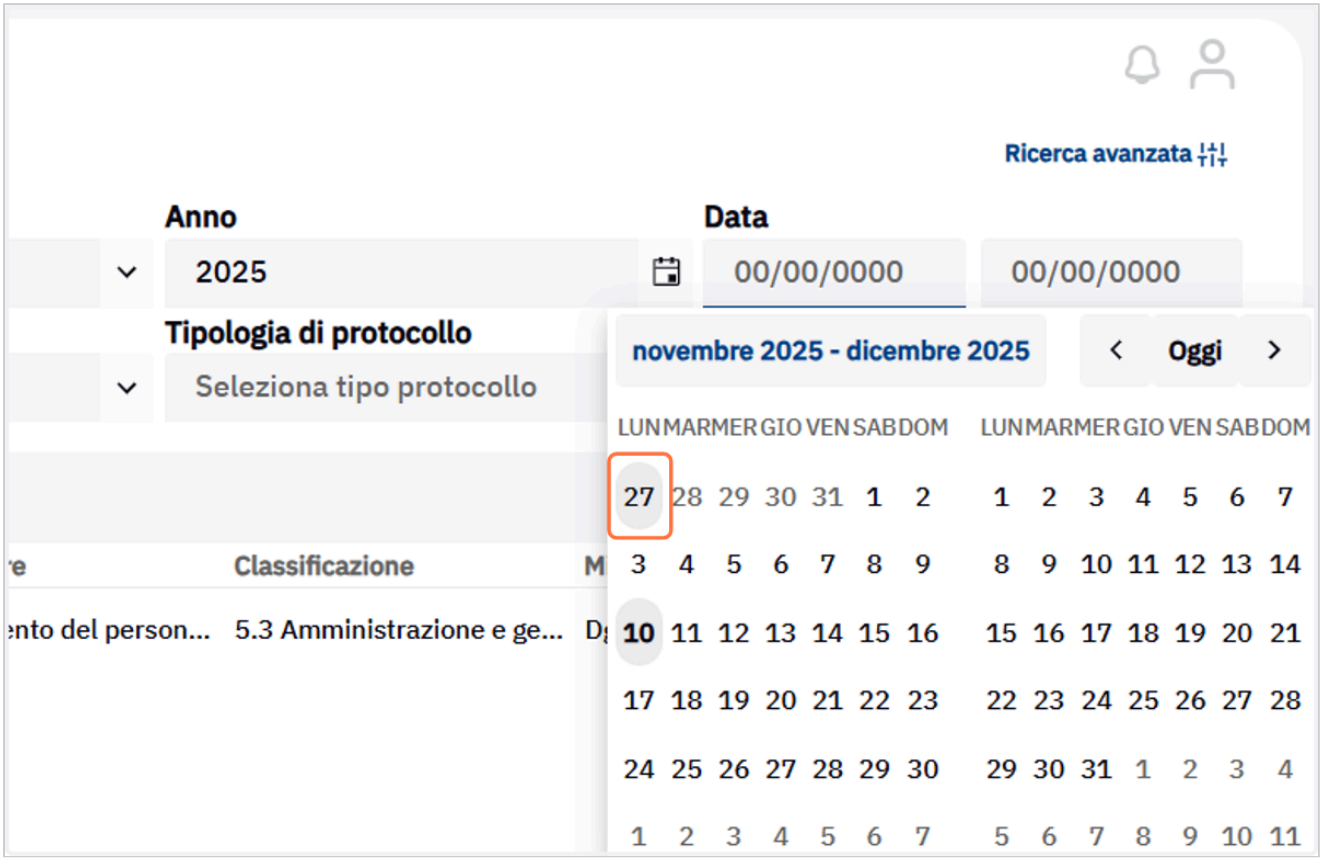
7. Restringere la ricerca per anno



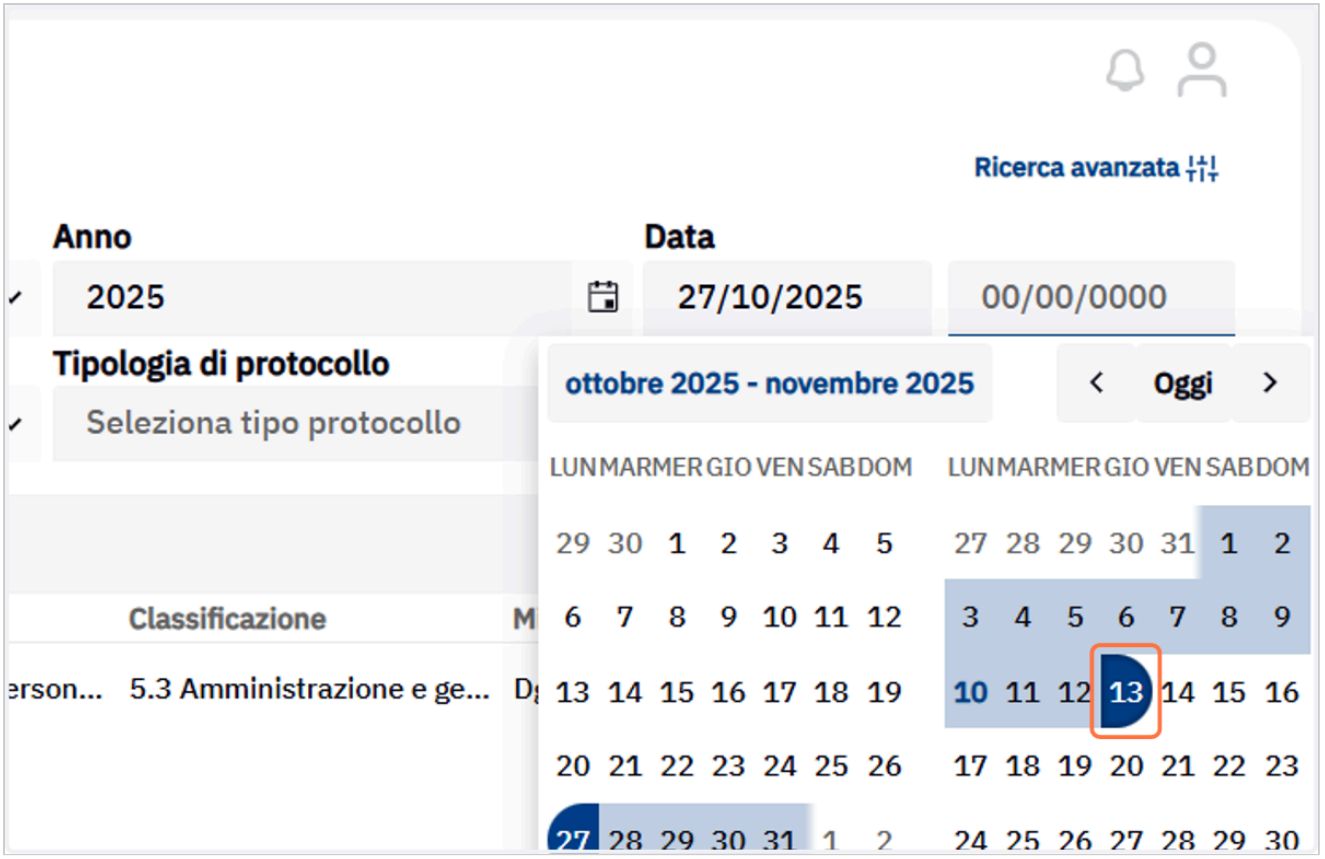
8. Aprire il filtro "Data"



9. Selezionare la data iniziale dell'intervallo



10. Selezionare la data finale dell'intervallo



11. Restringere la ricerca per numero

Indicare il numero di protocollo. Combinato con l'anno individua una singola registrazione.



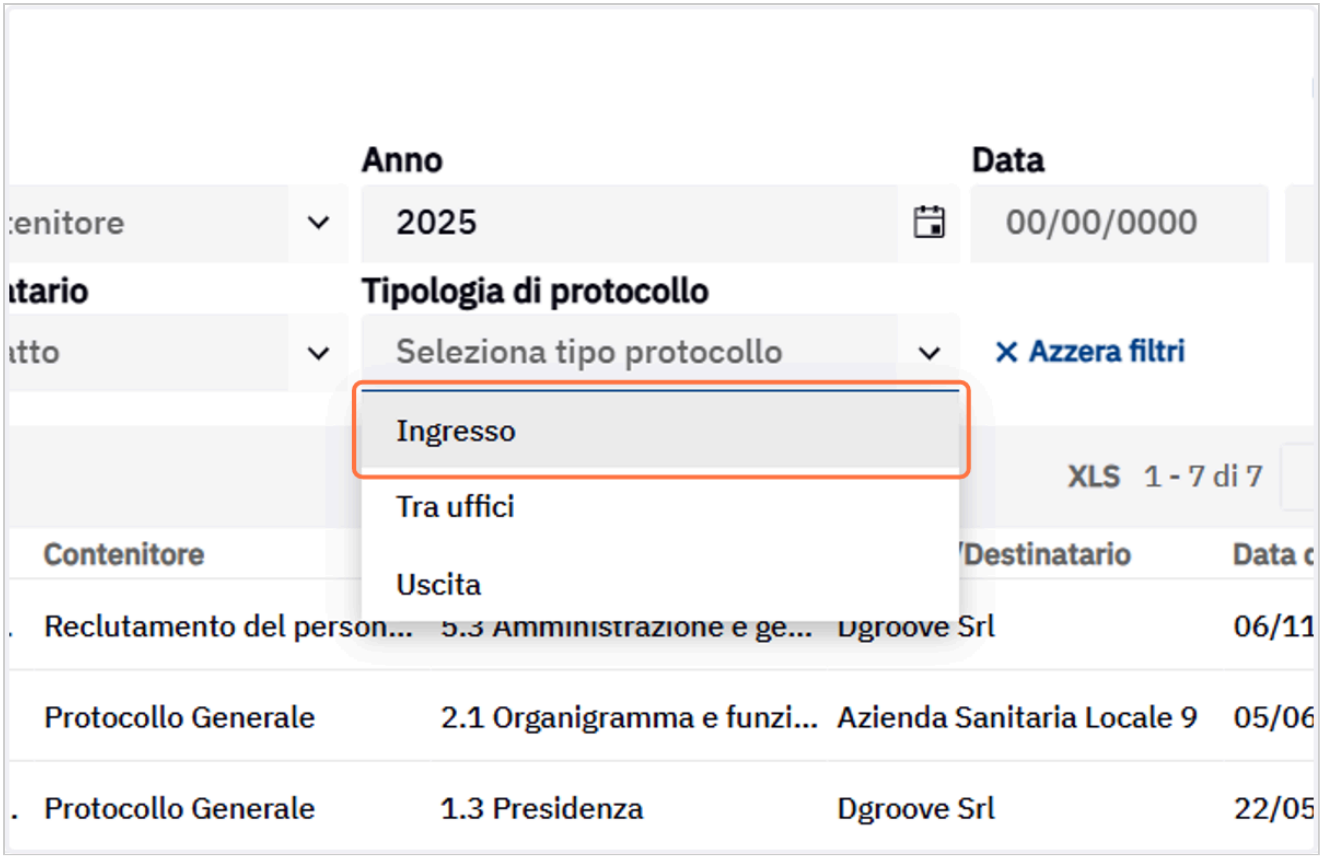
12. Restringere la ricerca per corrispondente

Il filtro **Mittente/Destinatario** individua i protocolli scambiati con un determinato corrispondente, in entrambe le direzioni.



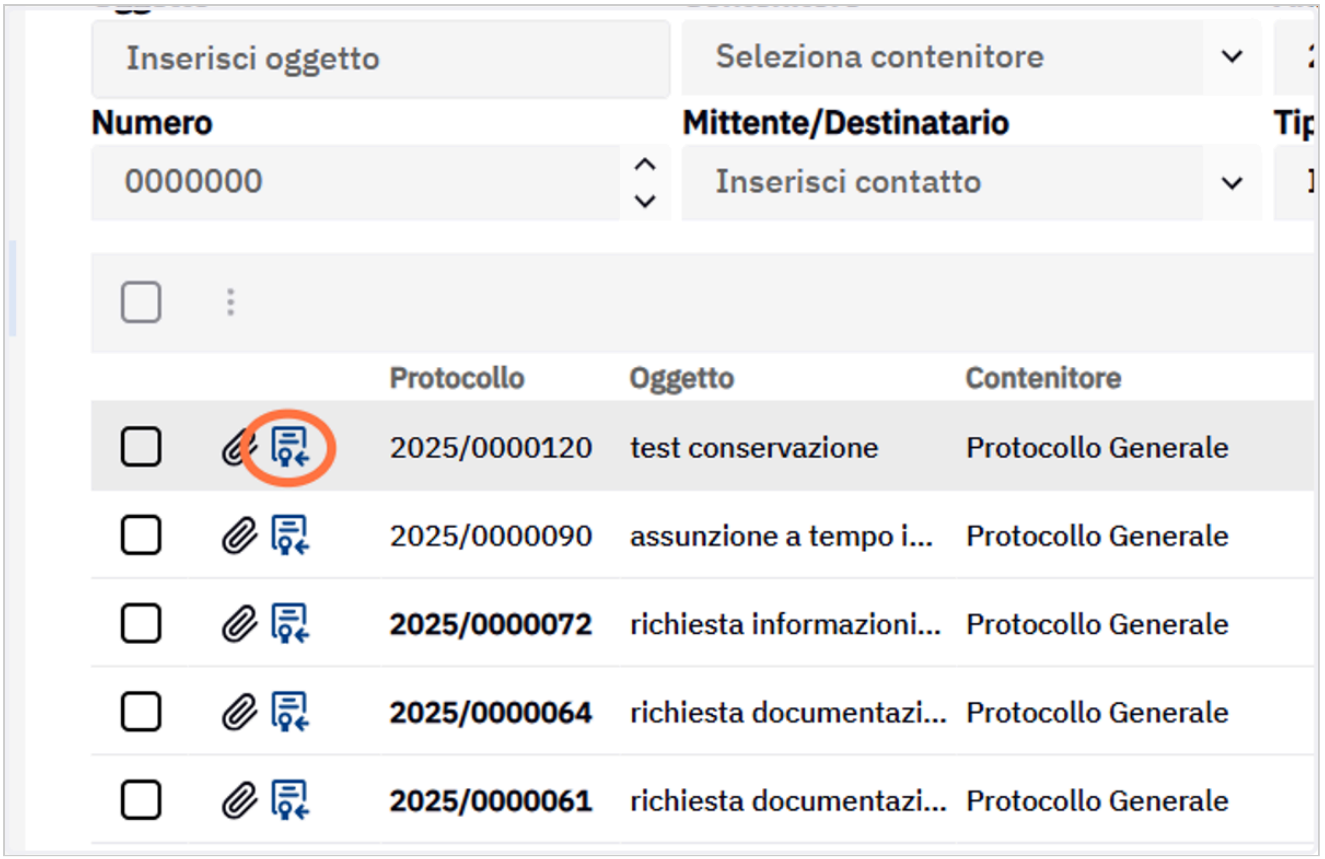
13. Restringere la ricerca per tipologia

Il filtro limita i risultati ai protocolli in Ingresso, in Uscita o Tra uffici.



14. Riconoscere la direzione dei protocolli nei risultati

Nell'elenco la tipologia di ciascun protocollo è rappresentata da un'icona: nell'esempio è evidenziata quella dei protocolli in Ingresso.



Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- Espone l'elenco dei protocolli che soddisfano i criteri impostati
- Restituisce i soli documenti sui quali l'utente dispone dei diritti di consultazione
- Rappresenta con un'icona la direzione di ciascun protocollo
- Consente di aprire il Sommario di una registrazione cliccando sul numero di protocollo

Domande frequenti

È necessario compilare tutti i filtri?

No. I filtri sono facoltativi e si combinano fra loro: più criteri si impostano, più l'elenco si restringe. Ne basta uno per avviare la ricerca.

Occorre indicare l'oggetto per intero?

No. È sufficiente una parte del testo: il filtro individua i protocolli che la contengono.

Come si individua un singolo protocollo di cui si conosce il numero?

Impostando insieme i filtri **Anno** e **Numero**: la combinazione identifica una sola registrazione.

Il filtro "Mittente/Destinatario" distingue chi invia da chi riceve?

No. Individua i protocolli scambiati con quel corrispondente indipendentemente dalla direzione. Per distinguerla si utilizza il filtro **Tipologia**.

Come si imposta un intervallo di date?

Aprendo il filtro **Data** e selezionando dal calendario prima la data iniziale e poi quella finale.

Perché un protocollo che esiste non compare fra i risultati?

Perché i criteri impostati non lo comprendono, oppure perché l'utente non dispone dei diritti di consultazione sul contenitore in cui è registrato. La ricerca restituisce i soli documenti che l'utente è autorizzato a vedere.

Che cosa rappresentano le icone nell'elenco dei risultati?

La direzione del protocollo: ingresso, uscita o scambio fra uffici.

Come si apre un protocollo trovato?

Cliccando sul numero di protocollo nell'elenco dei risultati, che apre il Sommario della registrazione.

Risoluzione problemi

La ricerca non restituisce alcun risultato

Possibile causa

I criteri impostati sono troppo restrittivi, oppure si sono combinati filtri incompatibili fra loro, come un anno e un intervallo di date che non si sovrappongono.

Soluzione

Azzerare i filtri e ripetere la ricerca impostandone uno solo, aggiungendo gli altri progressivamente.

Il contenitore desiderato non compare fra quelli selezionabili

Possibile causa

L'utente non dispone dei diritti su quel contenitore.

Soluzione

Richiedere all'amministratore la verifica dei diritti assegnati al gruppo di appartenenza.

I risultati non si aggiornano dopo avere cambiato un filtro

Possibile causa

Il pulsante **Ricerca** non è stato premuto dopo la modifica dei criteri.

Soluzione

Cliccare su **Ricerca** a ogni modifica dei filtri.

Un protocollo compare nei risultati ma non se ne apre il contenuto

Possibile causa

Il gruppo di appartenenza dispone del diritto di **Sommario** ma non di quello di **Visualizzazione** sul contenitore.

Soluzione

Richiedere all'amministratore la verifica dei diritti assegnati al gruppo sul contenitore interessato.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Cercare un protocollo
- Ritrovare una registrazione di protocollo
- Filtrare i protocolli per data o per contenitore
- Estrarre i protocolli di un corrispondente
- Distinguere i protocolli in ingresso da quelli in uscita
- Individuare un protocollo per anno e numero