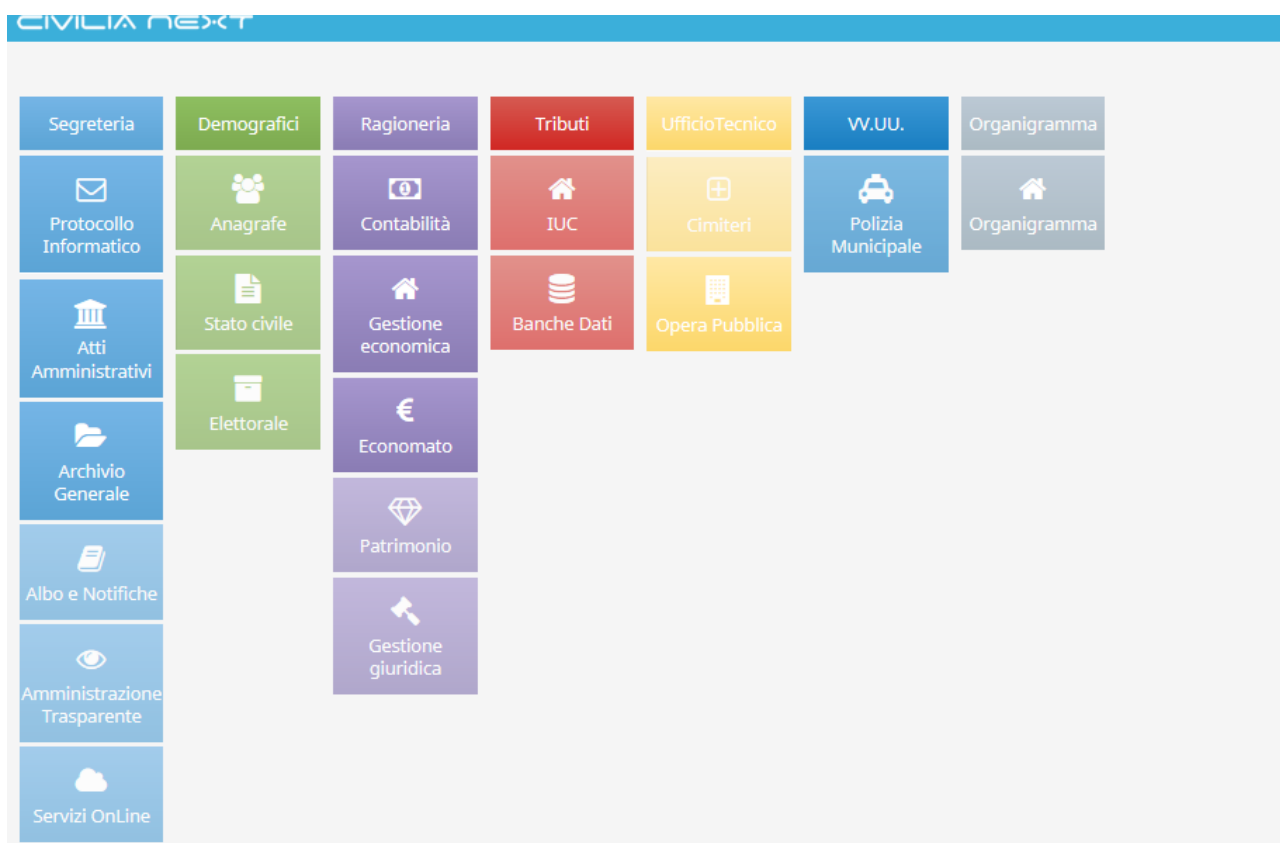


CIVILIA NEXT PRESA IN CARICO LATO UFFICI

Dalla home page di CiviliaNext selezioniamo la voce Protocollo Informatico:



Si aprirà una nuova finestra con la procedura di gestione del **Protocollo Informatico**.

All'accesso troveremo la scrivania virtuale dell'operatore, in cui verranno evidenziate le eventuali pratiche suddivise per tipologia di attività (vedi immagine sottostante):

MEM INFORMATICA SRL

Via Dessanay, 08100 Nuoro

Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

X-Work

Protocolli

DETTAGLIO

LAVORA

Assegnazioni (2)

Annullamenti (0)

Rettifiche (0)

Fatture (0)

Istanze Condivise (0)

Comunicazioni

StatoTask

Tutti

| | | Data Assegnazione | Anno | Num. Prot. | Tipologia | Oggetto | Stato |
|--|--|-------------------|------|------------|-----------|------------------------|-----------------------|
| | | 05/01/2018 | 2018 | 12 | Ingresso | Documento con allegati | Da Prendere In Carico |
| | | 04/01/2018 | 2018 | 1 | Ingresso | Prova di Caricamento | Da Prendere In Carico |

1 Righe per pagina:10 1 - 2 di 2 righe

Riepilogo Protocollo

Classificazione

Titolo: Affari militari

Mittenti/Destinatari

Assegnazioni

Allegati

| Denominazione | CF | Data Nascita | Luogo Residenza | Indirizzo Residenza | Email |
|----------------|------------------|--------------|-----------------|---------------------|-------|
| Satta Vincenza | STTVCN84E56F979I | 21/06/2017 | | | |

Selezionando un rigo, nella parte bassa della schermata verrà aperto il dettaglio della pratica, i cui è possibile visionare il mittente, le assegnazioni e gli eventuali allegati. La presenza di questi ultimi viene evidenziato anche dalla presenza dell'icona a forma di **graffetta**.

Cliccando sul tasto **Lavora** si aprirà una nuova schermata in cui sarà possibile prendere in carico o rifiutare la pratica; in quest'ultimo caso sarà obbligatorio specificare il motivo (vedi immagine sottostante):

Task da prendere in carico

Protocollo N: 12 Data Registrazione 05/01/2018 12:56:05 AOO MEM

Segnatura COMUNE DEDAGROUP 8 (PER MEM) - MEM - 0000012 - Ingresso - 05/01/2018 - 12:56

Oggetto Documento con allegati

Storico assegnazione

| Op. Mittente | Assegnatario | Livello | Tipo Assegnazione | Data Assegnazione | Stato | Data Inizio | Data Fine | Note | Motivo Rifiuto |
|----------------|--------------|---------|-------------------|-------------------|--------------|-------------|-----------|------|----------------|
| Satta Vince... | UGO FANT... | | Competen... | 05/01/201... | Da Prende... | | | | |

Motivo Rifiuto Precedente

Note Precedenti

Motivo Rifiuto

Chiudi

RIFIUTA PRENDI IN CARICO



Cliccando su **Prendi in carico** compare la schermata successiva in cui sarà possibile:

- Modificare il titolare
- Eseguire una nuova assegnazione (es. la pratica viene assegnata al Responsabile dell'Area, il quale smista il lavoro ai diversi dipendenti del proprio settore. In tal caso, una volta selezionati gli operatori, occorre cliccare sul pulsante **Evadi e Riassegna**)
- Evadere la pratica

STATO PRESA IN CARICO

Protocollo N:
12

Data Registrazione
05/01/2018 12:56:05

AOO
MEM

Segnatura
COMUNE DEDAGROUP 8 (PER MEM) - MEM - 0000012 - Ingresso - 05/01/2018 - 12:56

Oggetto
Documento con allegati

Titolo
13 - Affari militari

Classe
2 - Ruoli matricolari

Sottoclasse
Selezione

Fascicolazione

| File | Titolo | Descrizione | Fascicolato | Visualizza | Marca |
|--|--------|-------------|-------------|------------|-------|
| Tutto_Lavoro_-_Indicitalia.pdf | | | NO | | |
| Tutto_Lavoro_-_Indicitalia_Marcato.pdf | | | NO | | |

Righe per pagina:10

-1 - 0 di 0 righe

Ricerca

Competenza

Ruolo

Nominativo

Cancella

+ AGGIUNGI ASSEGNATARI

Note

Chiudi

Salva Modifiche

EVADI E RIASSEGNA

EVADI

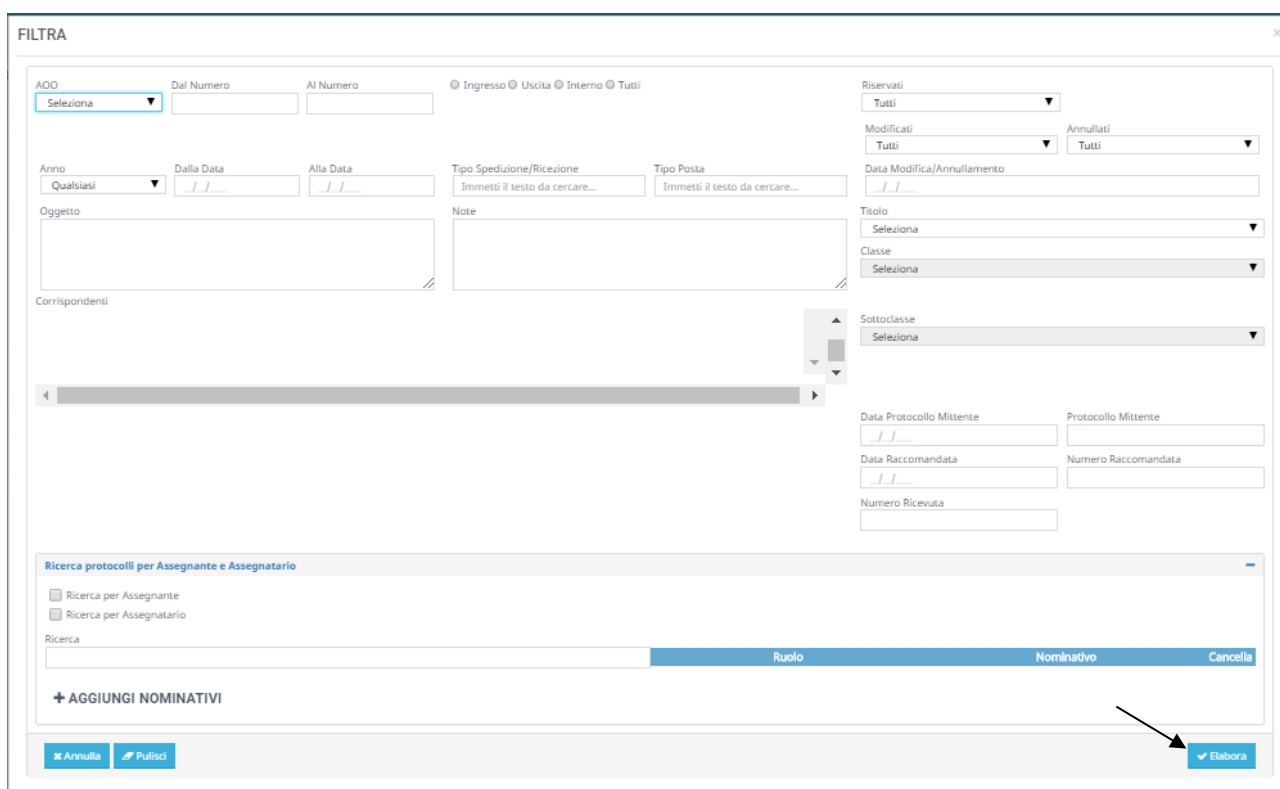
Una volta evasa, la pratica andrà a scomparire dalla propria scrivania virtuale **X-Work**.

Sarà possibile consultare tutti i protocolli assegnati e/o emessi dalla sezione **Protocolli – Home**:



| | Num. Prot. | Ora | Oggetto | Modalità | Corrispondenti | Stato | Assegnata | Tipo Posta | Tipo Spedizione |
|-------------------|------------|-------|------------------------------------|----------|----------------|-------|-----------|------------|-----------------|
| Data : 05/01/2018 | 12 | 12:56 | Documento con allegati | Ingresso | Satta Vincenza | | Assegnata | | |
| Data : 04/01/2018 | 5 | 18:12 | Prova Rifiuto Pratica | Ingresso | Satta Vincenza | | Assegnata | | |
| | 4 | 17:57 | Prova di Assegnazione con allegati | Ingresso | Satta Vincenza | | Assegnata | | |
| | 1 | 17:28 | Prova di Caricamento | Ingresso | Matta Mauro | | Assegnata | | |

Cliccando sull'icona a forma di imbuto si accede alla funzione di filtro dal quale eseguire ricerche più dettagliate, richiamando ad esempio un determinato oggetto, un corrispondente, una tipologia di pratica ecc., cliccando quindi sul tasto **Elabora** per la relativa estrapolazione dei dati:



FILTRA

AOO: Selezione

Dal Numero: Al Numero:

☒ Ingresso ☐ Uscita ☐ Interno ☐ Tutti

Anno: Qualsiasi

Dalla Data: Alla Data:

Tipo Spedizione/Ricezione: Immetti il testo da cercare...

Tipo Posta: Immetti il testo da cercare...

Oggetto:

Note:

Corrispondenti:

Riservati: Tutti

Modificati: Tutti

Data Modifica/Annullamento:

Titolo: Selezione

Classe: Selezione

Sottoclasse: Selezione

Data Protocollo Mittenite: Protocollo Mittenite:

Data Raccomandata: Numero Raccomandata:

Numero Ricevuta:

Ricerca protocolli per Assegnante e Assegnatario

☐ Ricerca per Assegnante

☐ Ricerca per Assegnatario

Ricerca:

+ AGGIUNGI NOMINATIVI

Vincenza Satta
Area Assistenza
MEM Informatica S.r.l.