

FNOVI - Roma - 11/11/2016

Michele Cortese, Massimo Piva – **AD System**

Agenda della presentazione



- Il sistema usato oggi dagli O.M.V.
- Fatturazione elettronica
- Il registro di protocollo informatico
- Numix per il protocollo informatico
- La conservazione digitale

Il sistema usato fino ad oggi dagli O.M.V.

Casella PEC



Fatture Elettroniche e
Notifiche via PEC*



Servizio automatico

Client PC



SGD – Sistema di
Gestione Documentale

PdV



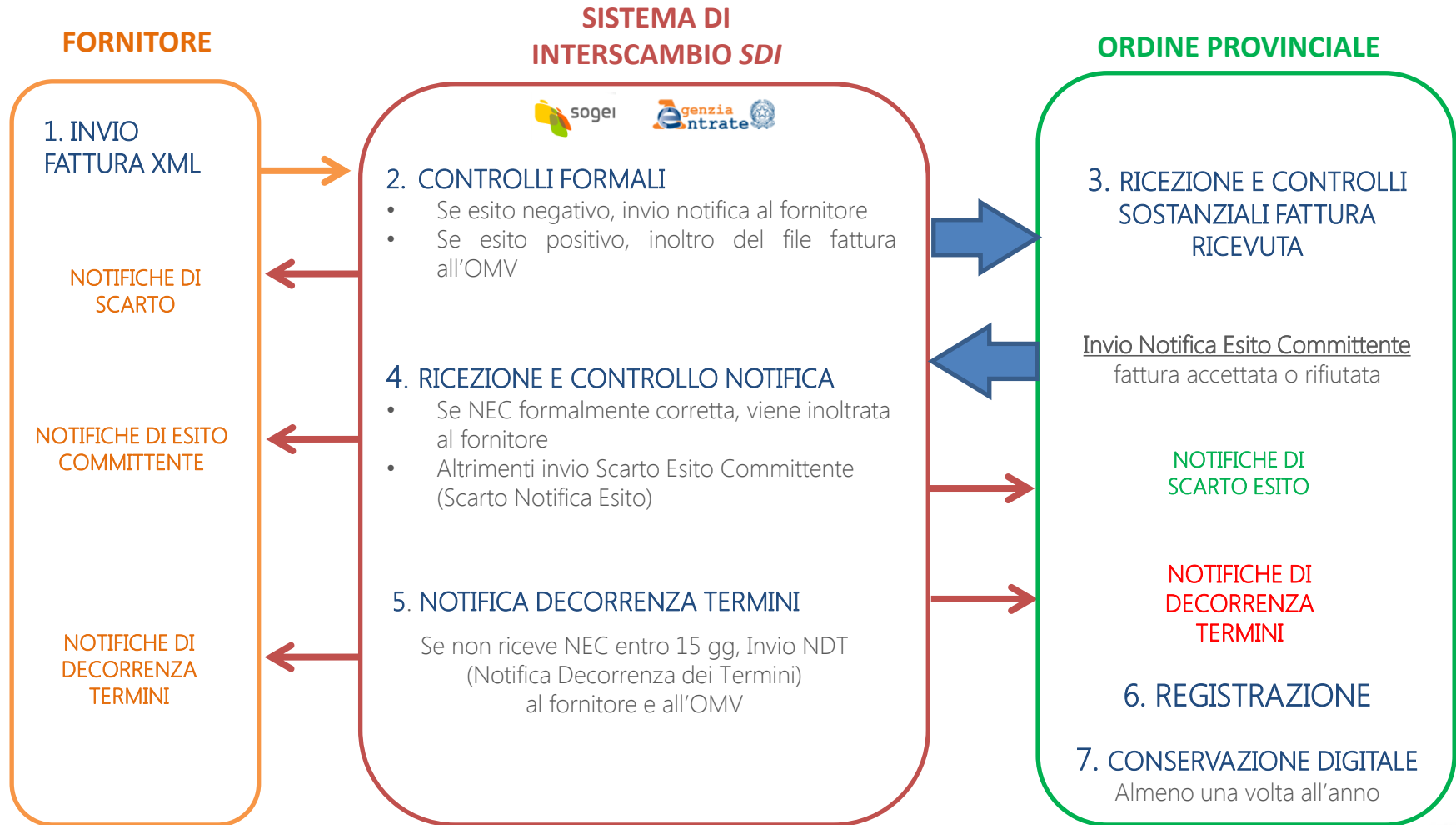
SCN – Sistema di
Conservazione a Norma

- ✓ Ricerca fatture e notifiche
 - ✓ Notifica Esiti all'SDI
 - ✓ Registrazione protocollo fatture
-
- ✓ Conservazione digitale a norma

*Attenzione ai cambi di password PEC

Fatturazione elettronica

Flusso delle fatture elettroniche



Stati fattura durante il processo

1. NON VERIFICATO
2. IN ELABORAZIONE
3. APPROVATO/RIFIUTATO
4. REGISTRATO

Ricerca per Attributi

Ricerca documenti Collegamenti

Carica ricerca salvata Fatture da Verificare

Attributi comuni Mostra Attributi in griglia Attributi specifici Mostra Attributi in griglia

Categoria Acquisti Esercizio A

Tipo Fatture di Acquisto Ragione Sociale

Data Doc. 01/01/2016 A 31/12/2016 An Importo Pagamento A

Nr. Documento Importo tot. Docum A

Oggetto Partita IVA

Nr. protocollo A Codice Fiscale

Data protocollo Selezionare A Selezionare Nome

Mostra colonne Firmati Versati Cognome

Altri filtri Mostra Attributi in griglia #Stato NON VERIFICATO

#Rif.SDI

Data Pagamento

Codice	Descrizione
NON VERIFICATO	NON VERIFICATO
REGISTRATO	REGISTRATO
IN ELABORAZIONE	IN ELABORAZIONE
APPROVATO	APPROVATO
RIFIUTATO	RIFIUTATO

Criteri di ricerca

Lista delle fatture da Verificare

Pagina iniziale Aggiungi a preferiti

Consultazione documenti

- Documenti recenti
- Ricerca per Attributi
- Viste Logiche
- Ricerca Libera
- Ricerca Avanzata Doc.

Ricerca Ultima ricerca Salva ricerca Reset Filtri Documento

Ricerca documenti

Carica ricerca salvata **Fatture da Verificare**

ADS-Doc

Pagina iniziale Aggiungi a preferiti

Consultazione documenti

- Documenti Recenti
- Ricerca per Attributi
- Viste Logiche
- Ricerca Libera
- Ricerca Avanzata Doc.

Ricerca Ultima ricerca Salva ricerca Reset Filtri Documento Apri File Modifica Scarica documento Spedisci via email Aggiungi a cartella Aggiungi al fascicolo Annotazioni Notifica Esito Firma Pacchetto

Ricerca documenti

← Criteri di ricerca	Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Docum.	#_Rif.SDI	#_Stato	Esercizio Conta	Importo	Partita IVA	Ragione Sociale
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	194	IT18273647382_20345.xml	NON VERIFICATO	2015	1621.33	01833410267	Reni 2 SPA
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT14271837382_050014.xml	NON VERIFICATO	2015	123.34	01833410267	Colomberotto spa
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT18271247382_0045.xml	NON VERIFICATO	2015	1200.00	01833410267	Altaguardia srl
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0023/A	IT14271547382_0014.xml	NON VERIFICATO	2015	32.50	01833410267	Rusconi Ed. SPA
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400	IT18271837382_0114.xml	NON VERIFICATO	2015	156.00	01833410267	Zanardi SAS
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001	IT0183341026700034.xml	NON VERIFICATO	2015	1536.00	01833410267	Bisol Zinco
	FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	011/2015	IT12771837382_00014.xml	NON VERIFICATO	2015	236.00	01833410267	Nardo Costruttori

Controllo fatture - anteprima

The screenshot shows the AUS-DOC software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Ricerca', 'Ultima ricerca', 'Salva ricerca', 'Reset', 'Filtri', 'Documento', 'Apri File', 'Modifica', 'Scarica documento', 'Spedisci via email', 'Aggiungi a cartella', 'Aggiungi al fascicolo', 'Annotazioni', 'Notifica Esito', 'Firma', and 'Pacchetto'. Below the menu bar is a search bar labeled 'Ricerca documenti' with buttons for 'Collegamenti', 'Cartelle', and 'Anteprima'. The main area is divided into two sections: a table of search results on the left and a preview of an electronic invoice on the right.

Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	#_Rif.SDI	#_Stato	Eser
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	899	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0029/A	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	011/2015	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01833410267**
Progressivo di invio: **00032**
Formato Trasmissione: **SDI11**
Codice Amministrazione destinataria: **UFQQ71**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01833410267**
Codice fiscale: **01833410267**
Denominazione: **Colomberotto spa**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **Via Montegrappa**
Numero civico: **68/72**
CAP: **31010**
Comune: **Moriago della battaglia**
Provincia: **TV**
Nazione: **IT**

Controllo fattura – dettaglio



IT01833410267_00034.xml

Spedisci via email Aggiungi a cartella Notifica Esito

Indietro Avanti

Primo Ultimo

Apri file Scarica file

FATTURA ELETTRONICA

Versione 1.1

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01833410267**
Progressivo di invio: **00032**
Formato Trasmissione: **SD111**
Codice Amministrazione destinataria: **UFQQ71**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01833410267**
Codice fiscale: **01833410267**
Denominazione: **Colomberotto spa**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **Via Montegrappa**
Numero civico: **68/72**
CAP: **31010**
Comune: **Moriago della battaglia**
Provincia: **TV**
Nazione: **IT**

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: **TV**
Numero di iscrizione: **08620984**
Capitale sociale: **7125000.00**
Numero soci: **SM** (più soci)
Stato di liquidazione: **LN** (non in liquidazione)

Dati del cessionario / committente

Dati anagrafici

Codice Fiscale: **00590020251**
Denominazione: **LL Antonio Della Lupa**

Totale righe: 7

localhost Versione: 2.5.0.0

Connesso come: Marco Pravato

Attributi comuni	
Categoria	FATACQ
Tipo	FATTURE
Formato	FORMAT_FAT
Oggetto	Fattura Elettronica
Mittente	
Destinatario	
Data Doc.	20/03/2015
Nr. Documento	899
Data protocollo	
Nr. Protocollo	
Chiavi di ricerca	
Commento	
Attributi specifici	
#_Rif.SDI	IT0183341026700034
#_Stato	NON VERIFICATO
Esercizio Contabile	2015
Importo	1621.33
Partita IVA	01833410267
Ragione Sociale	Colomberotto spa

Consultazione documenti

- Catalogazione documenti
- Conservazione digitale
- Firma digitale
- Configurazione documenti
- Anagrafiche
- Impostazioni
- Strumenti
- Gestione utenti
- Sincronizzazione

Pagina iniziale Aggiorna

Consultazione documenti

- Documenti Recenti
- Ricerca per Attributi
- Viste Logiche
- Ricerca Libera
- Ricerca Avanzata Doc.

Controllo fattura – notifica esito

The screenshot shows the ADS-Doc software interface. At the top, a toolbar contains various icons, with the 'Notifica Esito' icon highlighted by a red box and the number '1'. Below the toolbar is a table titled 'Ricerca documenti' with columns for 'Categoria', 'Tipo', 'Oggetto', 'Data Doc.', 'Nr. Documento', '#_Rif.SDI', and '#_Stato'. The table lists several electronic invoices. A dialog box titled 'ADS-Doc' is open, showing a 'Notifica Esito' window. The dialog box contains the following information: 'Oggetto: Fattura Elettronica', 'Data Doc.: 3/20/2015', and 'Nr. Documento: 899'. The 'Nr. Documento' field is highlighted with a red box and the number '2'. Below this information are two buttons: 'Approva' (with a green checkmark) and 'Rifiuta' (with a red X). The dialog box also has a 'Descrizione:' field. To the right of the dialog box, the 'FATTURA ELETTRONICA' details are displayed, including transmission data, sender information, and registration details.

Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	#_Rif.SDI	#_Stato	Eser
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	899	IT0183341026700034.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT14271837382_050014.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT18271247382_0045.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0023/A	IT14271547382_0014.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400			
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001			
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	194			

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01833410267**
Progressivo di invio: **00032**
Formato Trasmissione: **SDI11**
Codice Amministrazione destinataria: **UFQQ71**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01833410267**
Codice fiscale: **01833410267**
Denominazione: **Colomberotto spa**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **Via Montegrappa**
Numero civico: **68/72**
CAP: **31010**
Comune: **Moriago della battaglia**
Provincia: **TV**
Nazione: **IT**

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: **TV**
Numero di iscrizione: **08620984**

Controllo fattura – conferma invio esito

Ricerca documenti

Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	#_Rif.SDI	#_Stato	Eser
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	899	IT0183341026700034.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT14271837382_050014.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT18271247382_0045.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0023/A	IT14271547382_0014.xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400			
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001			
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	194			

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT01833410267
Progressivo di invio: 00032
Formato Trasmissione: SDI11
Codice Amministrazione destinataria: UFQQ71

Dati del cedente / prestatore

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT01833410267
Codice fiscale: 01833410267
Denominazione: Colomberotto spa
Regime fiscale: RF01 (ordinario)

Dati anagrafici

Indirizzo: Via Montegrappa
Numero civico: 68/72
CAP: 31010
Comune: Moriago della battaglia
Provincia: TV
Nazione: IT

Dati della sede

Indirizzo: Via Montegrappa
Numero civico: 68/72
CAP: 31010
Comune: Moriago della battaglia
Provincia: TV
Nazione: IT

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: TV
Numero di iscrizione: 08620984

Conferma

Sei sicuro di voler accettare la fattura selezionata?

Yes No

Stati fattura durante il processo

1. NON VERIFICATO
2. IN ELABORAZIONE (transitorio)
3. **APPROVATO**
4. REGISTRATO

Le fatture devono essere protocollate?

Le fatture devono essere registrate in apposito registro della fatturazione
NON è obbligatoria la registrazione nel Registro di protocollo Ufficiale

Con il DECRETO-LEGGE 24 aprile 2014, n. 66, all'art 42 del Decreto si prevede anche l'obbligo per tutte le PA (di cui all'art 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001) di tenere il registro unico delle fatture.



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

AgID



Agenda Digitale



Documenti



Home > Domande frequenti > Le fatture in entrata presso una amministrazione pubblica sono da repertoriare con un numero progressivo?

Le fatture in entrata presso una amministrazione pubblica sono da repertoriare con un numero progressivo?

Per rispondere al primo quesito si fa riferimento al comma 5 dell'art. 53-Registrazione di protocollo- del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 dove si legge "Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione." Il documento fattura in quanto già oggetto di registrazione particolare ai fini della normativa fiscale può essere ricompreso tra i documenti per cui non è obbligatoria la registrazione nel Registro Ufficiale della corrispondenza in ingresso e uscita. Evidenziamo peraltro che l'emananda normativa sulla fatturazione elettronica, richiederà il trattamento del documento "fattura" esclusivamente come documento informatico che ai sensi dello stesso citato comma richiede obbligatoriamente la registrazione nel suddetto registro. In ogni caso è necessario che le modalità di funzionamento del servizio di protocollo vengano descritte nel manuale di gestione del servizio, che tra le altre informazioni dovrà esplicitare: g) l'elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo; h) l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare e le relative modalità di trattamento; come richiesto nelle regole tecniche per il protocollo informatico vigenti.

Fatture approvate da registrare

Pagina iniziale Aggiungi a preferiti

Consultazione documenti

- Documenti recenti
- Ricerca per Attributi
- Viste Logiche
- Ricerca Libera
- Ricerca Avanzata Doc.

Ricerca Ultima ricerca Salva ricerca Reset Filtri Documento

#Stato APPROVATO

Ricerca documenti **1**

Carica ricerca salvata Fatture Approvate da Registrare

Ricerca Ultima ricerca Salva ricerca Reset Filtri Documento Apri File Modifica Scarica documento Spedisci via email Aggiungi a cartella **Inserisci Registrazione** Notifica Esito

Ricerca documenti Collegamenti Cartelle

Oggetto	Data Doc.	Nr. Docum.	Ragione Social.	Partita IVA	Cognome	Codice Fiscale	Importo Pagam.	Importo tot. Docum.
Fattura Elettronica P...	04/11/2016	0008/EL	FONE	ADS-Doc 3	-	10836	610,00	610,00
Fattura Elettronica P...	02/11/2016	8 PA	ROM			10401	280,00	280,00
Fattura Elettronica P...	24/10/2016	1696004681	H3G	Esci		80920	18,30	18,30

Inserisci Registrazione

Oggetto Fattura Elettronica PA

Data Doc. 11/4/2016

Nr. Documento 0008/EL

Nr. Protocollo

Data protocollo Selezionare u 15

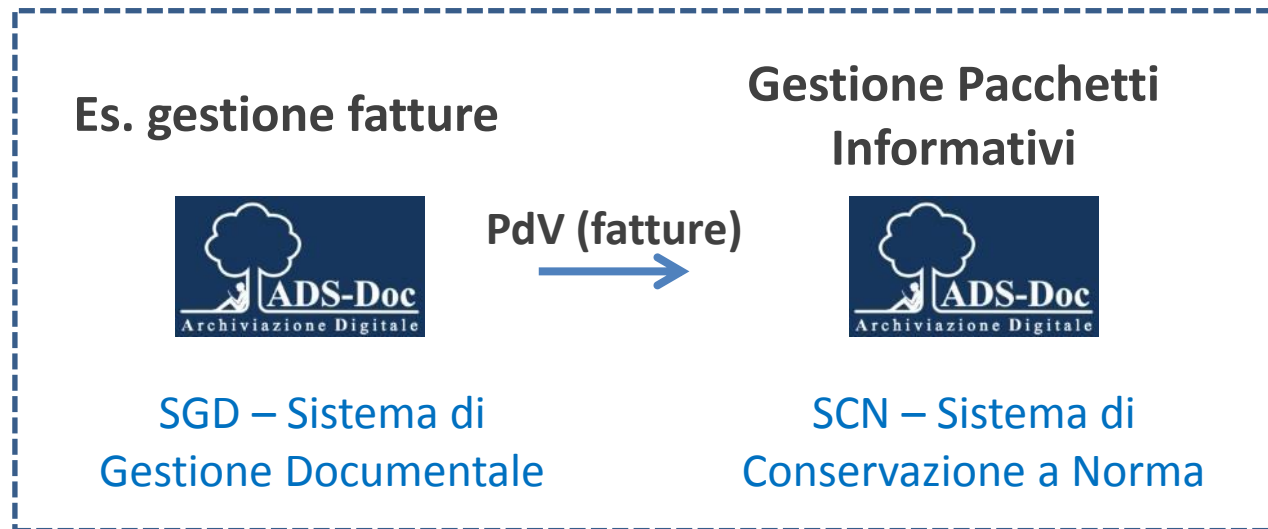
NN/AAAA (Es. 10/2016)

Stati fattura durante il processo

1. NON VERIFICATO
2. IN ELABORAZIONE
3. APPROVATO
- 4. REGISTRATO** (pronta per la conservazione)

Il sistema di conservazione a norma

ADS-Doc



PdV: Pacchetto di Versamento

Il registro di protocollo informatico

Sistema conforme al D.P.C.M. del 3/12/2013



Stampe



Cartaceo

Per la protocollazione dei documenti in ENTRATA USCITA INTERNI dell'O.M.V.

- ✓ Documenti analogici
- ✓ Invio Posta Elettronica Certificata con
segnatura di protocollo in allegato (file
segnatura.xml)





Numix

Il Registro di Protocollo con NumiX

1. I numeri di protocollo sono generati automaticamente da NumiX alla conclusione del processo di inserimento dati, relativi al documento
2. I numeri di protocollo generati sono riportati dall'operatore sui documenti analogici (SEGNATURA)
3. I documenti analogici protocollati sono archiviati, come da corrente prassi dell'ordine
4. **«Giornalmente» il Responsabile della gestione protocollo avvia la generazione del Registro di protocollo e procede al versamento nel Sistema di Conservazione**

«Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.» (art. 7 co. 5 D.P.C.M. del 3/12/2013)

5. **La conservazione digitale dei Registri è effettuata periodicamente (almeno una volta all'anno)**
6. Ogni operazione effettuata in NumiX è memorizzata nel Registro eventi

«Il sistema di protocollo informatico deve consentire il tracciamento di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del suo autore» (art. 7 co. 3 D.P.C.M. del 3/12/2013)

Protocollazione documenti analogici con NumiX

- Attraverso una semplice interfaccia l'operatore potrà indicare i principali attributi del documento.
- I documenti cartacei sono archiviati nell'archivio dell'Ordine dopo aver riportato la segnatura di protocollo assegnata da Numix.

Protocollo

Origine doc. Interno Ingresso Uscita

Area organizzativa

Protocollo nr./data

Riferimenti

Rif. Protocollo nr./Data

Rif. Protocollo di emergenza Nr./Data

Dettagli

Classificazione nel titolare

Supporto

Consegna

Oggetto

Mittente

Destinatari/o

Note

Dettagli

Classificazione nel titolare

Supporto

Consegna

Oggetto

Mittente

Destinatari/o

Descrizione allegato

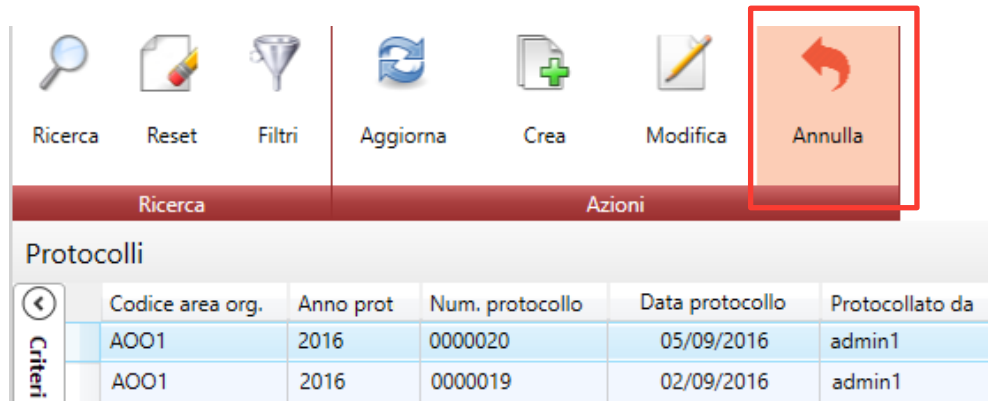
Note

Codice	Descrizione
COM	Comunicazione urgente
COMUM	Comunicazione ministeriale

Annullamento dei protocolli

In caso di ERRORE è possibile annullare la protocollazione con l'operazione di «Richiesta annullamento».

«L'annullamento anche di una sola delle informazioni generate o assegnate automaticamente dal sistema e registrate in forma immutabile determina l'automatico e contestuale annullamento della intera registrazione di protocollo.» (art. 8 co. 1 D.P.C.M. del 3/12/2013)



The screenshot shows a software interface with a toolbar and a table. The toolbar contains icons for Ricerca, Reset, Filtri, Aggiorna, Crea, Modifica, and Annulla. The 'Annulla' button is highlighted with a red border. Below the toolbar is a table titled 'Protocolli' with the following data:

	Codice area org.	Anno prot	Num. protocollo	Data protocollo	Protocollato da
←	AOO1	2016	0000020	05/09/2016	admin1
←	AOO1	2016	0000019	02/09/2016	admin1

Protocollazione PEC con NumiX

NumiX aiuta a protocollare i messaggi di Posta Elettronica Certificata

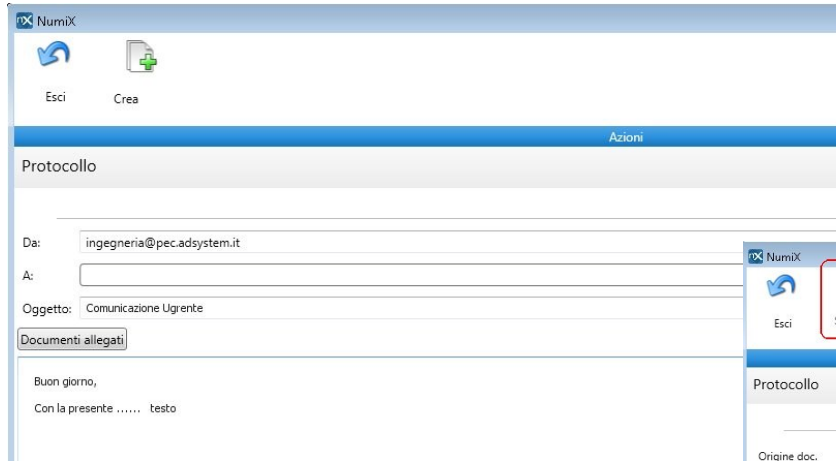
The screenshot displays the NumiX web interface. On the left, a navigation menu shows 'Protocollo' expanded with sub-items 'Protocolli', 'Emails', and 'Registri protocolli'. The 'Emails' item is selected. The main toolbar contains four icons: 'Scarica Email' (download), 'Crea Email' (add), 'Protocolla Email' (highlighted with a red box), and 'Visualizza Protocollo' (key icon). Below the toolbar, the 'Email' section shows a list of messages. The first message is selected, showing its details in a table.

Da:	Oggetto:	Data E-Mail
"Per conto di: ingegneria@pec.adsystem.it" <posta-cer@pec.aruba.it>	POSTA CERTIFICATA: Notifica Esito Committente	13/07/2015 16:5
posta-certificata@pec.aruba.it	ACCETTAZIONE: Notifica Esito Committente	13/07/2015 16:5
posta-certificata@pec.aruba.it	CONSEGNA: Notifica Esito Committente	10/07/2015 17:1
posta-certificata@pec.aruba.it	ACCETTAZIONE: Notifica Esito Committente	10/07/2015 17:1
"Per conto di: ingegneria@pec.adsystem.it" <posta-ce@pec.aruba.it>	POSTA CERTIFICATA: Notifica Esito Committente	10/07/2015 17:1
posta-certificata@pec.aruba.it	ACCETTAZIONE: Notifica Esito Committente	06/07/2015 17:1
"Per conto di: ingegneria@pec.adsystem.it" <posta-ce@pec.aruba.it>	POSTA CERTIFICATA: Notifica Esito Committente	06/07/2015 17:1
posta-certificata@pec.aruba.it	CONSEGNA: Notifica Esito Committente	06/07/2015 17:1
posta-certificata@pec.aruba.it	CONSEGNA: Notifica Esito Committente	01/07/2015 11:0
posta-certificata@pec.aruba.it	ACCETTAZIONE: Notifica Esito Committente	01/07/2015 11:0
"Per conto di: ingegneria@pec.adsystem.it" <posta-ce@pec.aruba.it>	POSTA CERTIFICATA: Notifica Esito Committente	01/07/2015 11:0
posta-certificata@pec.aruba.it	ACCETTAZIONE: Notifica Esito Committente	29/06/2015 12:4
"Per conto di: ingegneria@pec.adsystem.it" <posta-ce@pec.aruba.it>	POSTA CERTIFICATA: Notifica Esito Committente	29/06/2015 12:4
posta-certificata@pec.aruba.it	CONSEGNA: Notifica Esito Committente	29/06/2015 12:4

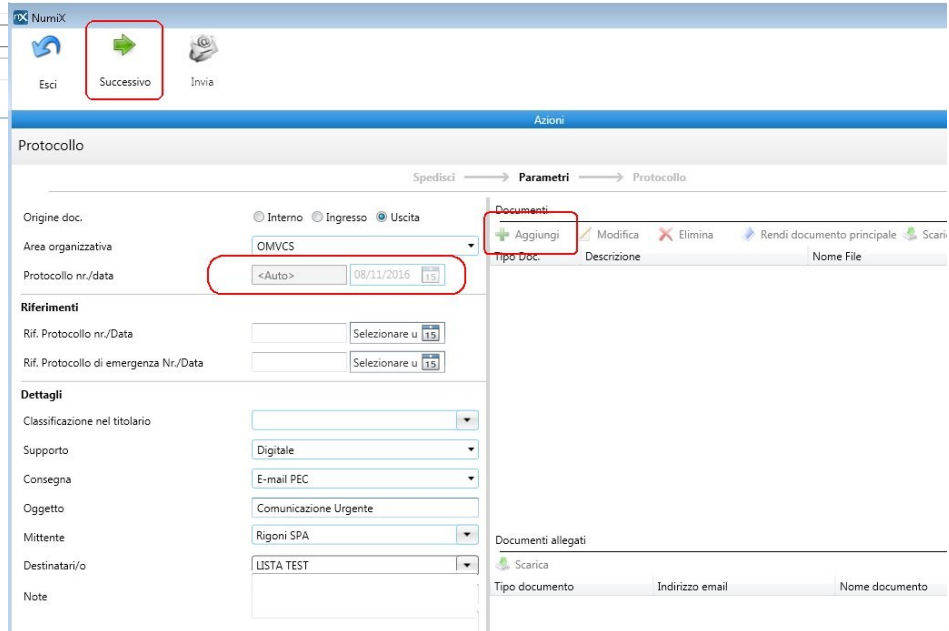
Una volta configurata la casella PEC dell'ordine, sarà disponibile il tasto «Protocolla Email» per protocollare i messaggi contenuti in casella

Protocollazione PEC con NumiX

NumiX protocolla i messaggi di Posta Elettronica Certificata in uscita i quali saranno corredati dalla Segnatura di protocollo in allegato (segnatura.xml)



«I dati relativi alla segnatura di protocollo di un documento trasmesso da una area organizzativa omogenea sono associati al documento stesso e contenuti, nel messaggio, in un file, conforme alle specifiche dell'Extensible Markup Language (XML)» (art. 20 co. 1 D.P.C.M. del 3/12/2013)



1. Preparazione mail
2. Ottenimento di un protocollo per la mail
3. Allegare il documento principale segnato + eventuali allegati
4. Invio mail

Ricerca protocolli con NumiX

I protocolli inseriti saranno ricercabili inserendo uno o più criteri di ricerca desiderati nel filtro

Protocollo

Pagina iniziale Rimuovi da preferiti

Ricerca Reset Filtri Aggiorna Crea Modifica

Ricerca Azioni

Protocolli

Area organizzativa OMVCS

Stato Tutti Creato Registrato Annullato

Classificazione nel t Comunicazione urgente

Origine doc. Uscita

Supporto

Consegna Posta Ordinaria

Oggetto

Num. protocollo A

Data protocollo 01/10/2016 A 08/11/2016

Mittente

Rif. Protocollo A

Rif. Protocollo data Selezionare A Selezionare

La ricerca darà luogo ad una lista corrispondente ai criteri dove sarà possibile consultare ogni singolo protocollo con un click

Protocolli	Codice area org.	Anno p	Num. protc	Data protocollo	Protocollato da	Stato	Oggetto	Descrizione	Origine dc
	OMVCS	2016	0000014	02/09/2016	admin1	Registrato	ertetetete	Fatture	Uscita
	OMVCS	2016	0000015	02/09/2016	admin1	Registrato	prova errore	Fatture	Uscita
	OMVCS	2016	0000025	03/10/2016	test	Registrato	test	Comunicazic	Uscita
	OMVCS	2015	0000005	29/10/2015	mpiva	Creato	rfert	Proflassi	Interno
	OMVCS	2015	0000002	29/10/2015	admin1	Creato	POSTA CERTIFICATA: AAAAAAAA	Comunicazio	Ingresso
	OMVCS	2016	0000026	03/10/2016	admin1	Creato	test 2	Comunicazic	Uscita
	OMVCS	2016	0000012	31/08/2016	dbuhring	Registrato	POSTA CERTIFICATA: Invio fattura e	Michetti a Di	Ingresso
	OMVCS	2016	0000019	02/09/2016	admin1	Annullato	documento	Comunicazic	Uscita
	OMVCS	2017	0000018	01/04/2017	admin1	Annullato	xxxxxxxxxxxx	Comunicazic	Uscita
	OMVCS	2016	0000008	07/03/2016	dbuhring	Registrato	POSTA CERTIFICATA: Notifica Esito	Proflassi	Ingresso
	OMVCS	2016	0000010	24/05/2016	dbuhring	Creato	Comunicazione convocazione distre	Comunicazic	Uscita

Registro di protocollo giornaliero

- Con NumiX è possibile generare il registro di protocollo, contenente tutte le informazioni inserite durante la giornata
- Il registro viene firmato e versato nel Sistema di Conservazione: ADS-Doc

Registrazione protocollo

Parametri

Area org. OMVCS

Data 06/10/2016

Esci Successivo

Registrazione protocollo

Azioni

Parametri Registrati Firmati Archiviati

Area org. OMVCS

Data 03/10/2016

Totale protocolli 1

Stato Creato

Esci Successivo

Apri file Scarica file

Registro protocollo giornaliero

Sample Organisation Limited

Area org. OMVCS - Ordine dei Medici Veterinari di Cosenza

Data stampa 03-Oct-2016

Protocolli 1

Protocolli giornalieri						
Nr. protocollo	Data protocollo	Origine	Oggetto	Mittente	Destinatari(o)	Allegati
0000025	03 Oct 2016	Uscita	test	Mario Rossi	Test receiver desc	

Versamento al sistema di conservazione

Il versamento dovrà essere eseguito entro 24 ore dalla data delle registrazioni in esso contenute



Manuale gestione protocollo

Deve essere predisposto dalle amministrazioni il manuale di Gestione del Protocollo Informatico.

All'interno del manuale devono essere riportati:

1. la pianificazione;
2. *il piano di sicurezza dei documenti informatici*;
3. le modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti;
4. la descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni;
5. l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti;
6. l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo;
7. l'elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo;
8. l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare;
9. il sistema di classificazione;
- 10. le modalità di produzione e di conservazione delle registrazioni di protocollo informatico;**
- 11. la descrizione funzionale ed operativa del sistema di protocollo informatico;**
12. i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali;
13. le modalità di utilizzo del registro di emergenza.

Grazie dell'attenzione



Per informazioni:
michele.cortese@adsystem.it
massimo.piva@adsystem.it