

## **DA LEGGERE PRIMA ESEGUIRE QUALSIASI OPERAZIONE**

La prima parte (da pag. 1 a pag. 7) si riferisce alle versioni monoanno cioè a quelle che richiedono all'inizio dell'anno l'apertura di un nuovo archivio.

La seconda parte (da pag. 8 a pag.10) si riferisce invece alle versioni plurianno. (Per l'elenco di queste versioni si rinvia alla pag. 12).

**PER I CLIENTI CHE ABBIANO GIÀ ATTIVATO IL PROTOCOLLO INFORMATICO (1.0) O SUCCESSIVE VERSIONI, LA NUMERAZIONE PER IL NUOVO ANNO RIPARTIRÀ AUTOMATICAMENTE.**

### **NOTE PER INIZIALIZZARE I DATABASE ALL'INIZIO DELL'ANNO**

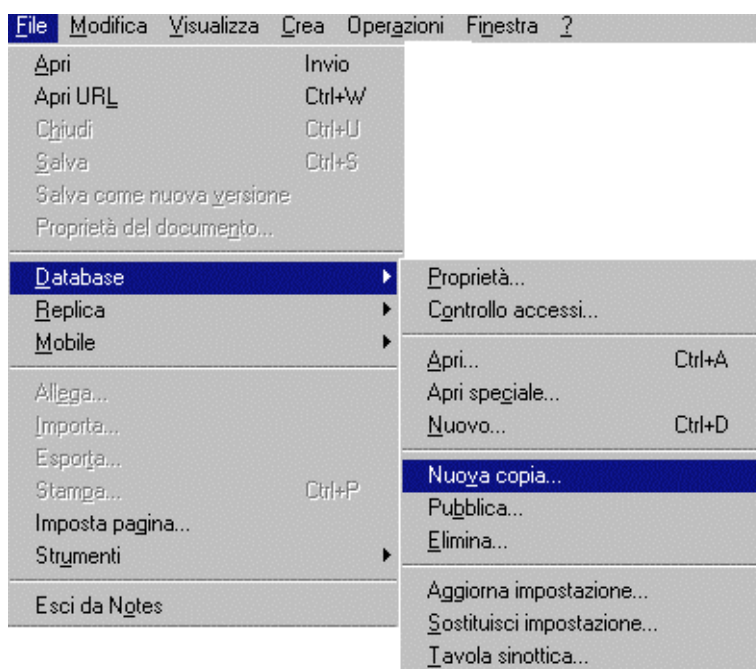
Selezionare l'icona del database che si desidera inizializzare.

Ad esempio supponiamo di voler creare il db del Protocollo per l'anno 1999; selezionare il database Protocollo dell'anno 1998

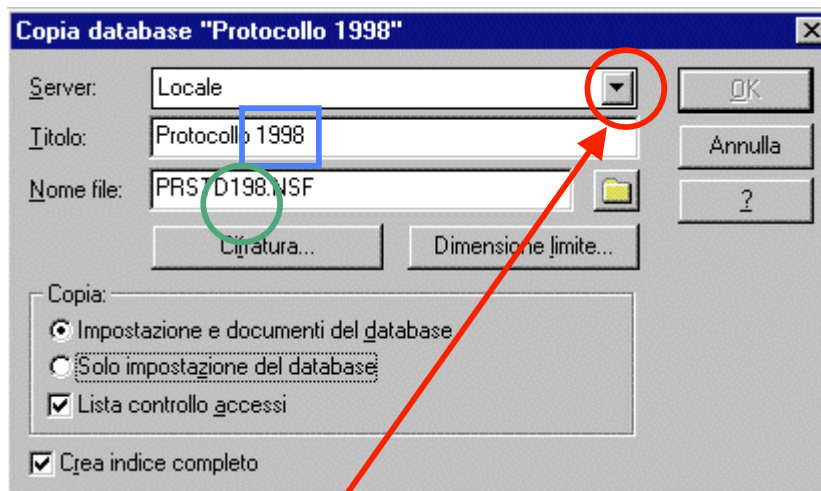


Selezionare dalla barra menù l'opzione:

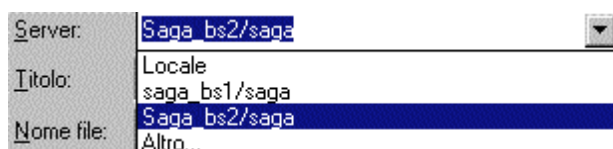
**FILE → Database → nuova copia**



Verrà visualizzata la seguente finestra



Selezionare il nome del server, in corrispondenza della voce Server, dalla lista di valori visualizzati con un click del mouse sulla freccia



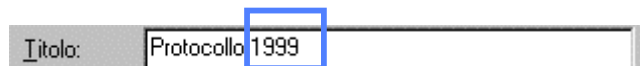
ATTENZIONE:

Il nome del server generalmente è composto in questo modo:

Nome del comune\_Notes1/Comune di Nome del comune/it (as es. Orzinuovi\_Notes1/Comune di Orzinuovi/it)

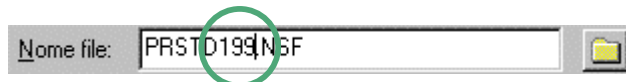
O Server/Saga

Impostare il nuovo titolo del database, sostituendo l'anno 1998 con il nuovo 1999



Impostare il nuovo nome del database;

Per nomi del tipo PR...198.NSF (o DE.... O DT.... ) sostituire l'anno che compare nel nome



ATTENZIONE: l'anno nel nome del database è costituito solo dalla prima, terza e quarta cifra, ad esempio 1998 → 198; 1999 → 199; ecc..

Per nomi differenti seguire la seguente regola per attribuire il nome al nuovo database:

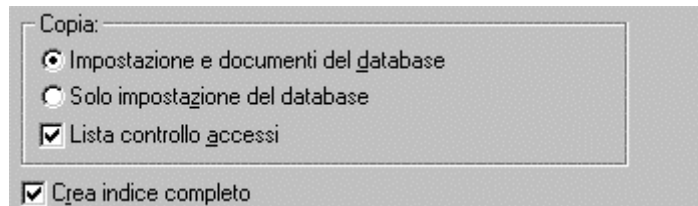
- primi 2 caratteri: PR = x protocollo, DE = x delibere, DT = x determine, CO = x contratti



- 3 caratteri successivi: primi 3 caratteri del nome del comune ad es. ORZ per Orzinuovi, MIL per Milano ecc..
- far seguire indicazione del nuovo anno: primo, terzo e quarto carattere (198,199, ..... )
- aggiungere .nsf

Selezionare le seguenti opzioni:

- impostazione e documenti del database
- lista controllo accessi
- crea indice completo



Premere OK.

Ora è necessario cancellare tutti i documenti dell'anno precedente.

## **PER IL DATABASE PROTOCOLLO**

Aprire il nuovo database, posizionarsi sulla vista Protocollo per numero:



Selezionare tutti i documenti visualizzati nella finestra destra, con l'opzione di menù:

**Modifica → Seleziona tutto**



Accanto ai documenti apparirà il simbolo “v”

	Numero
✓	A 000001
✓	000002
✓	000003
✓	000004
✓	000005

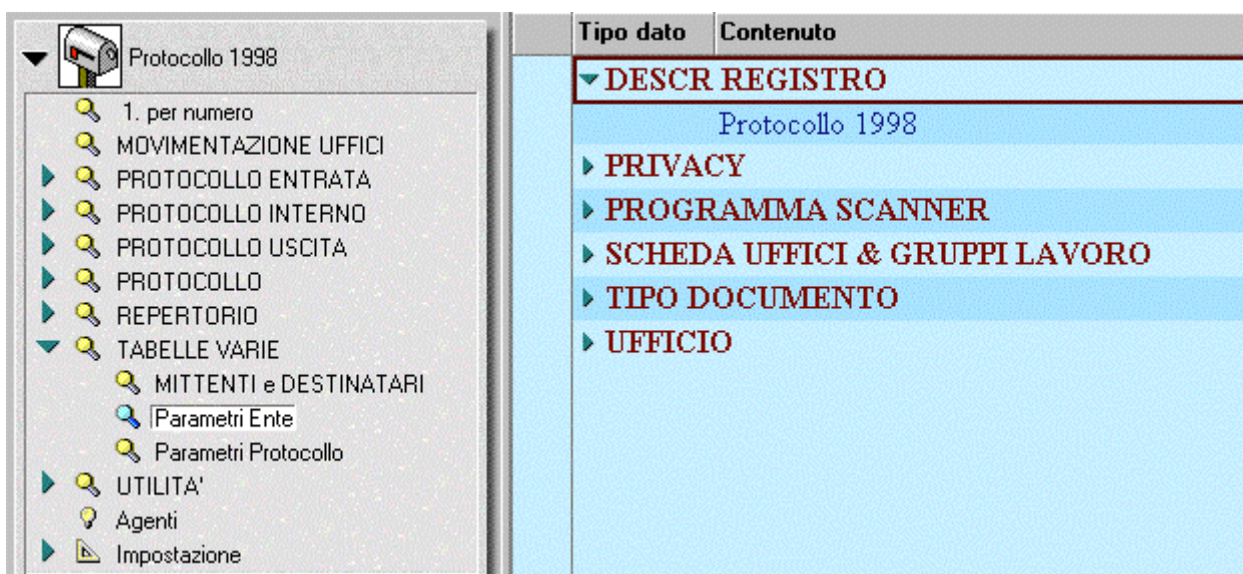
Premere “CANC”

Premere F9

I documenti selezionati saranno cancellati.

Posizionarsi sulla vista

**TABELLE VARIE → Parametri Ente**



Aprire il documento della sezione “DESCR REGISTRO”

**Predisposizione Parametri Ente**

Tipo Tabella: Descr Registro

Contenuto: Protocollo 1998

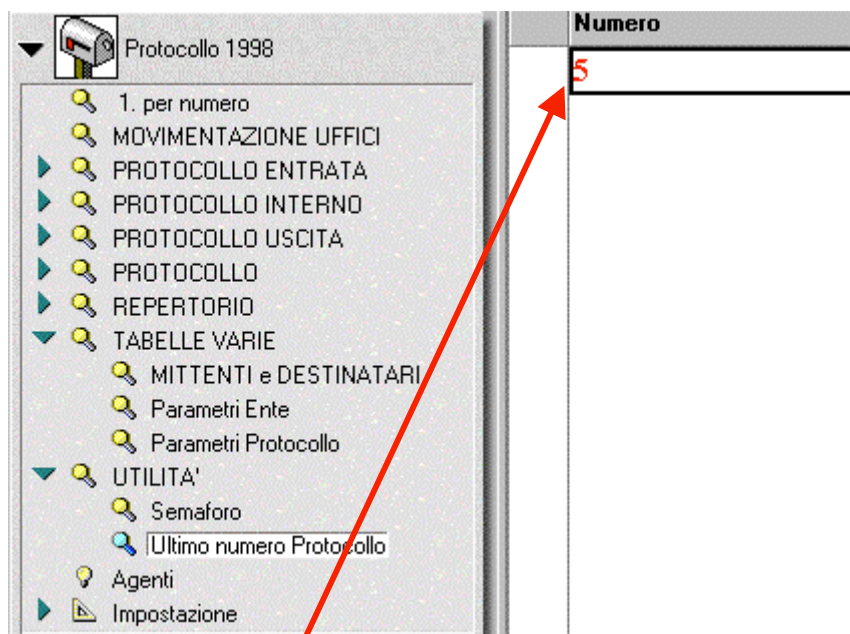
Premere il pulsante “modifica documento”  
Modificare l’anno 1998 → 1999  
Premere il pulsante “Salva ed Esci”

Il database è pronto per l’utilizzo.

All’inizio del nuovo anno (attenzione prima di fare il primo protocollo dell’anno) è necessario **impostare la numerazione progressiva a zero:**

Posizionarsi sulla vista:

UTILITA’ → Ultimo numero Protocollo



Aprire il documento ultimo numero

Premere il pulsante

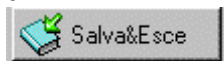


Sostituire l’ultimo numero con zero

**Assegna numero al protocollo**

Impostare l'ultimo numero di protocollo utilizzato

Premere il bottone



## **PER IL DATABASE DELIBERE E DETERMINE**

Aprire il nuovo database, cancellare tutti i documenti (ad eccezione dei parametri ente) in questo modo:

Per ogni vista selezionare tutti i documenti tramite l'opzione di menù : Modifica→ Seleziona tutto

Premere "CANC"

Premere "F9"

LA CANCELLAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE VISTE DEL GRUPPO "VARIE":

- VARIE/AMMINISTRATORI (per delibere)
- VARIE/SEGRETARIO
- VARIE/SETTORE
- VARIE/SERVIZI ( per determine)
- VARIE/TESTI

SONO FACOLTATIVI

**I DOCUMENTI DELLA VISTA: VARIE/PARAMETRI ENTE NON DEVONO ESSERE CANCELLATI.**

All'inizio dell'anno nuovo è necessario **impostare la numerazione progressiva a zero:**

Posizionarsi sulle viste:

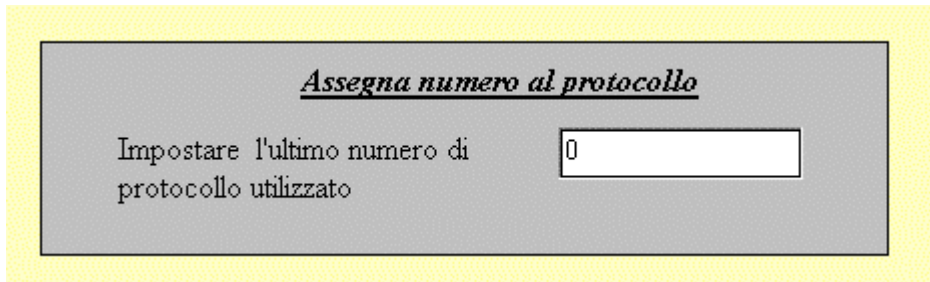
UTILITA' → Ultimo numero .....

Aprire il documento ultimo numero

Premere il pulsante

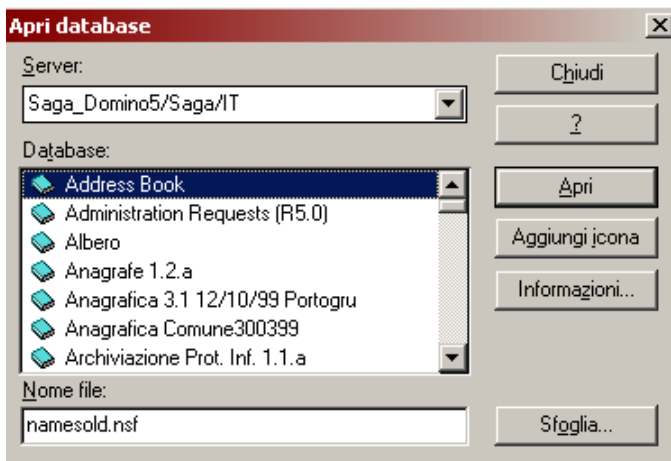



Sostituire l'ultimo numero con zero



Premere il pulsante “Salva ed Esce”

**La procedura sopra descritta deve essere eseguita da una sola postazione.**  
**Gli altri utenti devono solamente creare le icone per aprire il programma e non ripetere la stessa procedura sopra descritta.**  
**Per creare le icone sulle singole postazioni si procede così:**  
**clicchiamo sul File – Database – Apri**



**Dove appare la scritta server, dobbiamo selezionare il server del comune e non Locale;**  
**sotto appaiono un elenco di Database; dobbiamo andare a scegliere il database che è stato in precedenza creato e clicchiamo sul pulsante .**  
**In questo modo verrà aperto in programma richiesto e in seguito creerà l'icona sull'area di lavoro.**

## **PER I DATABASE PLURIENNALI**

Per i database pluriennali NON è necessario creare dei nuovi archivi, è sufficiente impostare a “0” (zero) i contatori. Questa operazione va eseguita PRIMA di inserire documenti del nuovo anno.

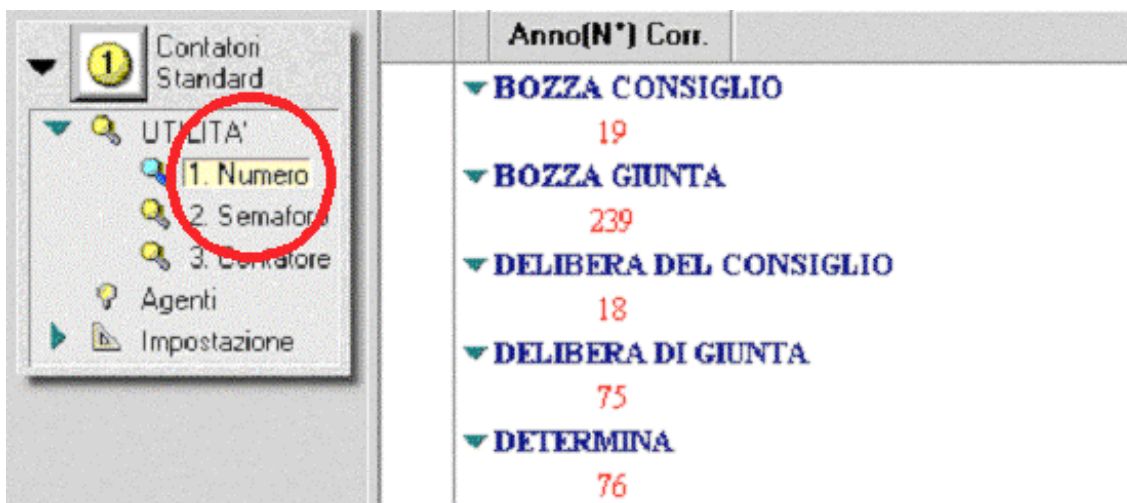
### **AZZERARE IL CONTATORE (vers. 3.0.a del 30/09/1999)**

La versione dei contatori standard 3.0.a del 30/09/99 non richiede l'intervento dell'amministratore e l'operazione di azzeramento dei contatori è manuale e può essere effettuata dall'operatore del protocollo o dalla segreteria.

Aprire il database Contatori Standard premendo due volte con il mouse sull'icona.



All'interno del database dei contatori selezionare dalla vista “Utilità \ 1. Numero” la numerazione da azzerare.



Per farlo è sufficiente aprire, con un doppio click del mouse, il documento relativo al programma da impostare per il nuovo anno.

<b>Riferimento:</b>	
Modulo:	PROTOCOLLO
Servizio:	
<b>Chiave:</b>	<b>PROTOCOLLO</b>

<b>Anno Corrente:</b>	<b>Anno Precedente:</b>
Ultima data assegnata: 30/08/2000	Ultima data assegnata:
Ultimo numero assegnato: 38	Ultimo numero assegnato:

In questo documento premere il bottone modifica



Posizionarsi nel campo dell'Ultimo numero assegnato e digitare "0" (zero).

<b>Riferimento:</b>	
Modulo:	PROTOCOLLO
Servizio:	
<b>Chiave:</b>	<b>PROTOCOLLO</b>

<b>Anno Corrente:</b>	<b>Anno Precedente:</b>
Ultima data assegnata: 30/08/2000	Ultima data assegnata:
Ultimo numero assegnato: 0	Ultimo numero assegnato:

Premere il bottone Salva&Esci per salvare le modifiche effettuate.

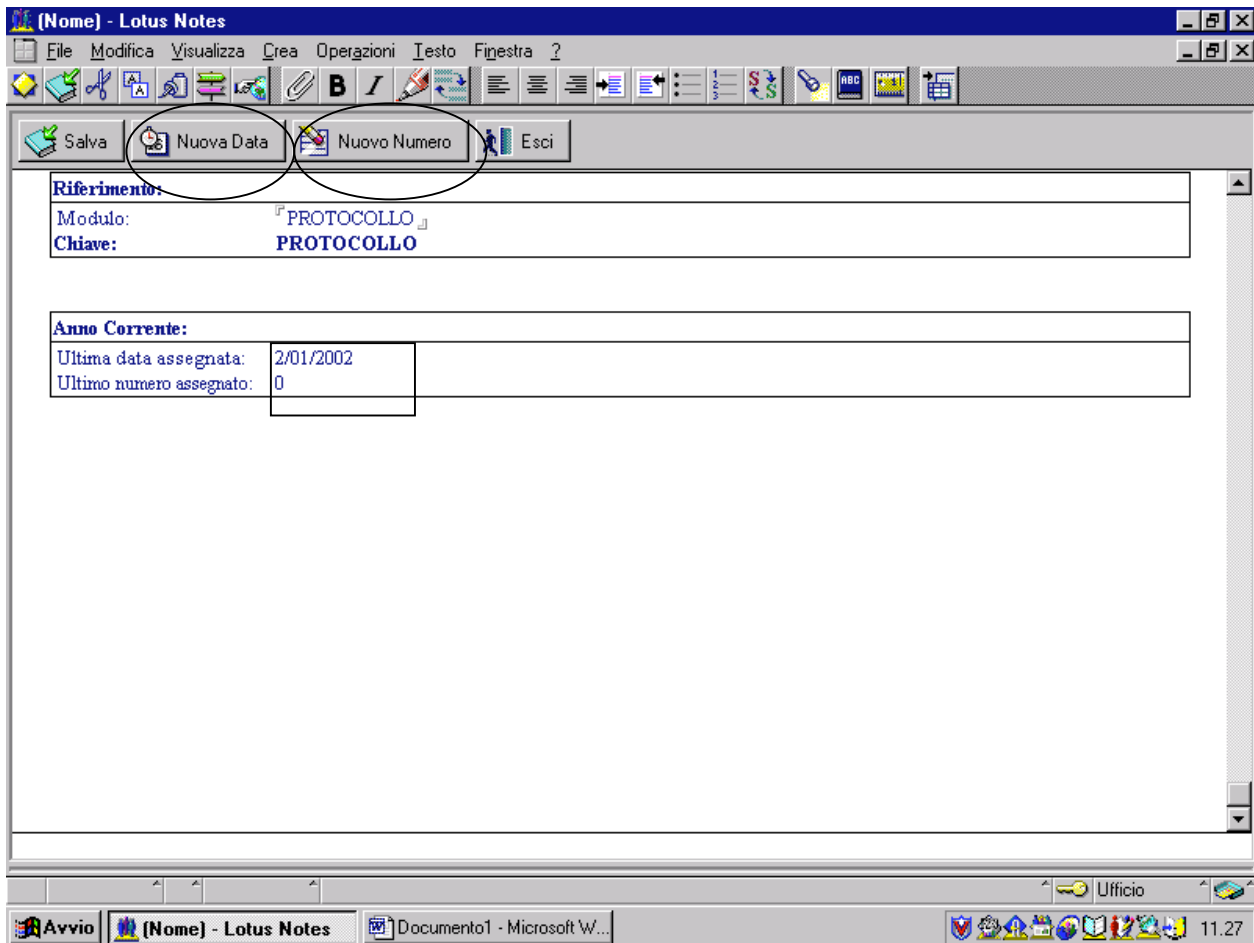


## **AZZERARE IL CONTATORE (vers.4.0 o superiore)**

Le versioni dei contatori standard 4.0 o superiore **richiedono invece l'intervento dell'amministratore** per poter operare sui bottoni <Nuova Data> e <Nuovo Numero>, come evidenziato nella figura.

Premere il pulsante <Nuova Data> e digitare la data di inizio anno (es. 02/01/2002) e premere OK, quindi premere il pulsante <Nuovo Numero> ed inserire la cifra 0 e premere OK.

Premere quindi <Salva> e poi <Esci>; da questo momento è possibile protocollare.



## **VERSIONI STANDARD PLURIANNO CHE RICHIEDONO SOLO L'AZZERAMENTO DEI CONTATORI**

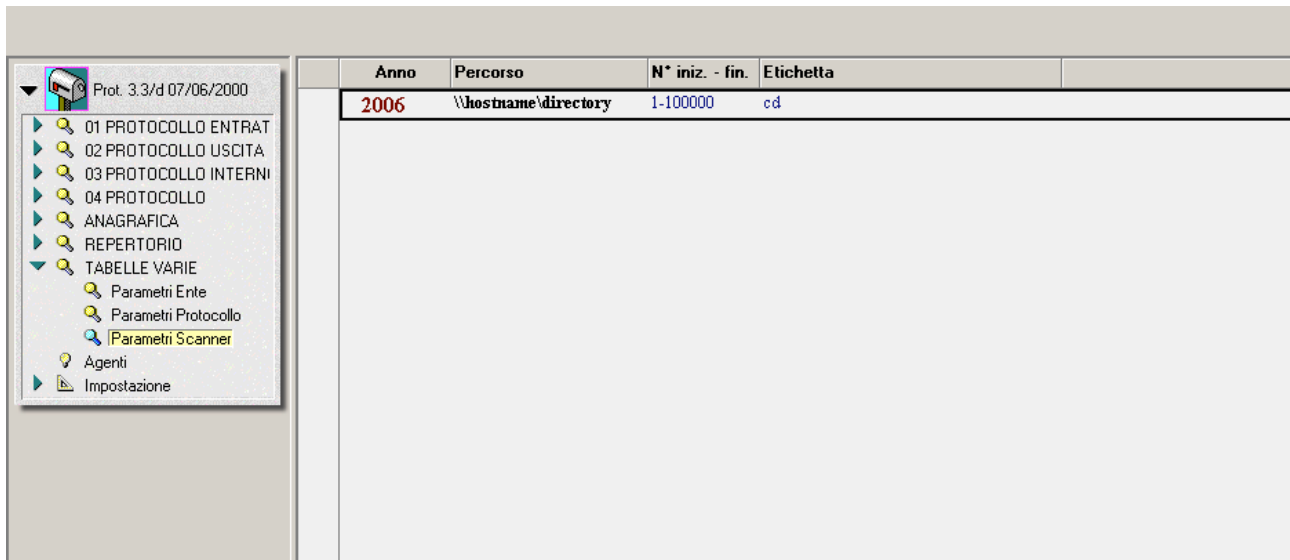
N.B.: Per sapere qual è la versione installata, si deve leggere il titolo dell'icona del protocollo nell'area di lavoro di notes.

DELIBERE CONSIGLIO RIDOTTE - 3.x.x o superiore  
DELIBERE DI CONSIGLIO - 3.x.x o superiore  
DELIBERE DI GIUNTA - 3.x.x o superiore  
DELIBERE DI GIUNTA RIDOTTE - 3.x.x o superiore  
DETERMINAZIONI - 3.x.x o superiore  
DETERMINAZIONI RIDOTTE - 3.x.x o superiore  
PROTOCOLLO - 3.x.x o superiore

## IMPOSTAZIONI SCANNER

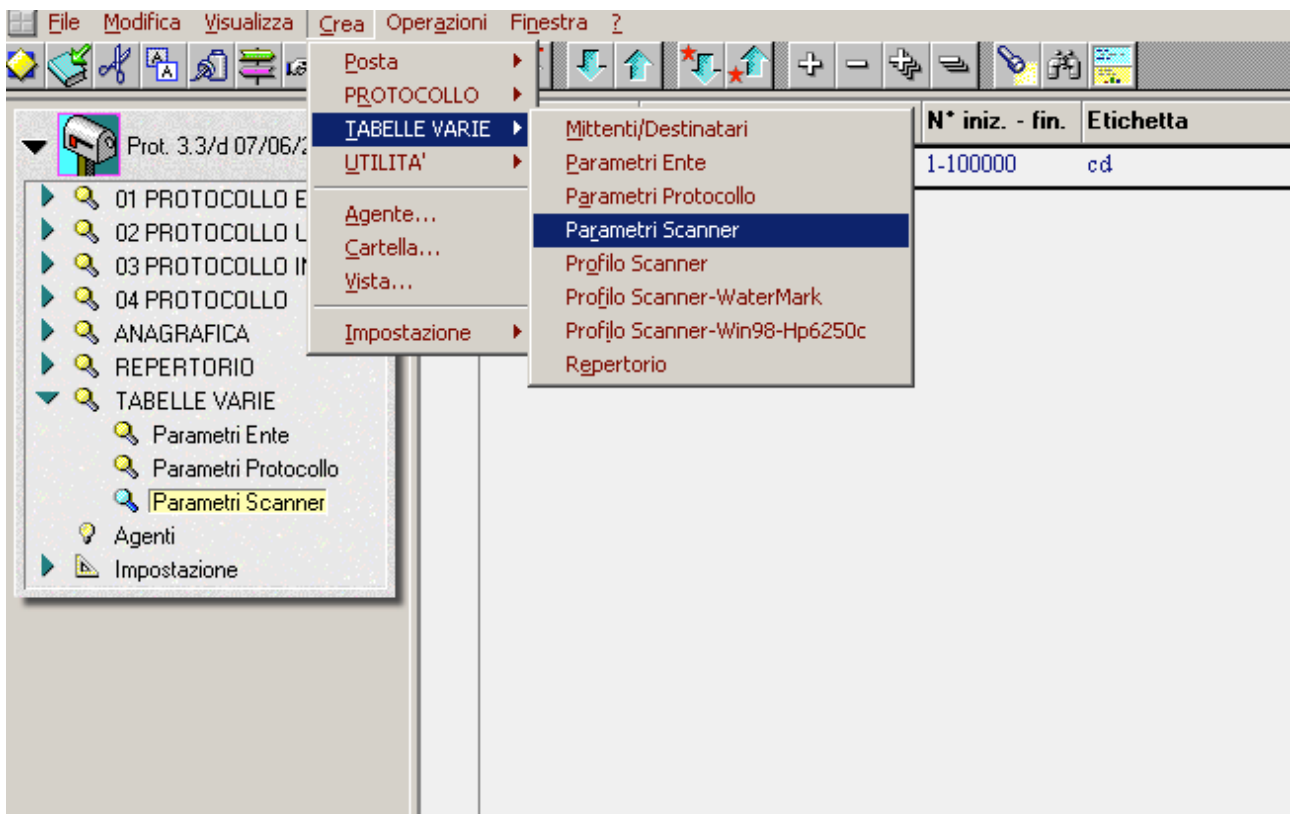
Oltre all'azzeramento dei contatori, per i comuni che effettuano la scansione dei documenti, bisogna ricordarsi di modificare il parametro riguardante il percorso di scansione dei documenti per l'anno successivo.

Solitamente questo parametro si trova nelle tabelle



Anno	Percorso	N° iniz. - fin.	Etichetta
2006	\\hostname\directory	1-100000	cd

Per inserire il nuovo parametro bisogna cliccare sul menù a tendina Crea e scegliere Tabella, Profilo scanner



A questo punto si apre la finestra sotto riportata:



## Contenuto Scansione

Anno: 『 2006 』  
Percorso: 『 \\Botticini\mo\2006\ 』  
N° prot. iniziale: 『 』  
N° prot. finale: 『 』  
Etichetta: 『 』  
Nome eseguibile Imaging: 『 c:\windows\wanging.exe 』

Vado ora a compilare i parametri copiandoli dall'anno precedente, modificando però l'anno in quanto automaticamente il programma propone quello attuale.  
Clicco poi su Salva & Esce, per il salvataggio dei dati appena caricati.

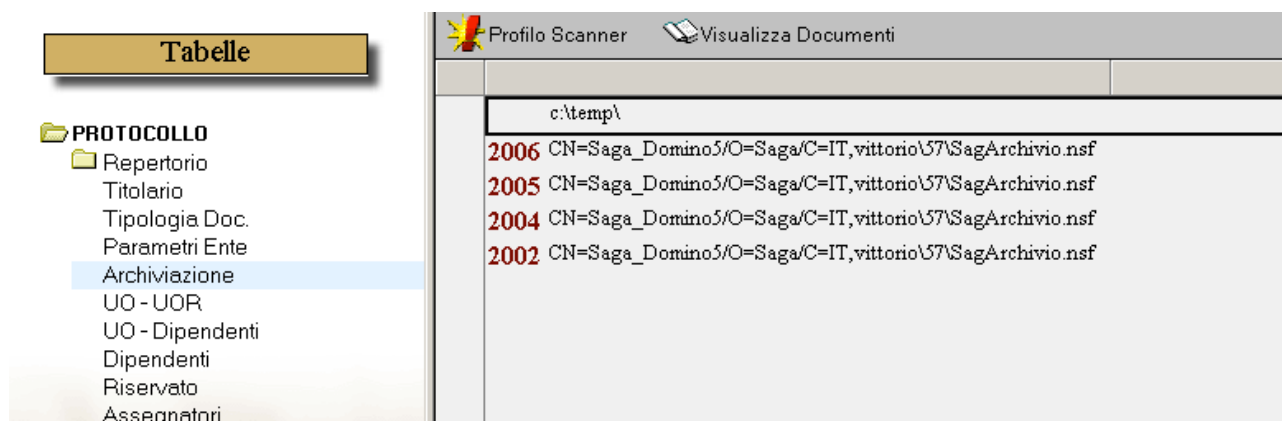
## Protocollo informatico

Per creare il documento riguardante i parametri scanner per il nuovo anno, bisogna entrare nel Protocollo informatico



PROTOCOLLO INFORMATICO  
SICRA - X04PRO

clickare su Tabelle, e scegliamo Archiviazione



A questo punto clicchiamo sul pulsante ; si apre a questo punto la finestra dove caricherò i dati relativi al successivo anno.

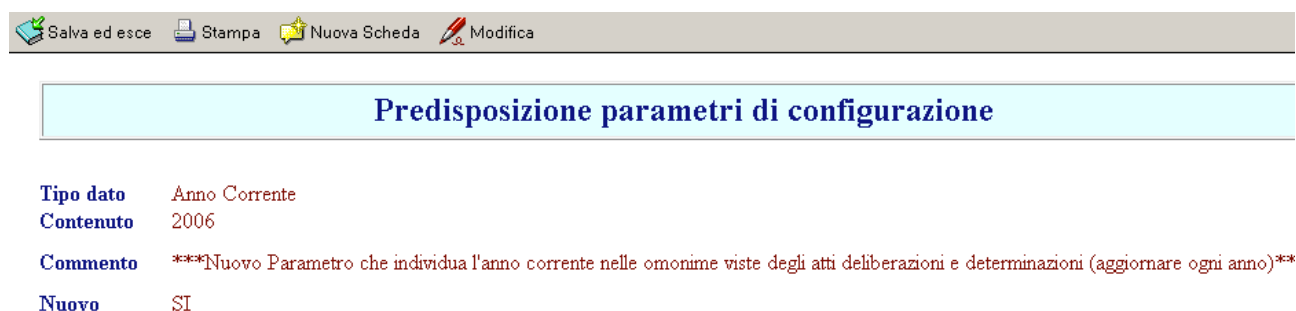
Poi clicco su per il salvataggio dei dati.

## IMPOSTAZIONI TABELLE 5.7.a E SUCCESSIVE

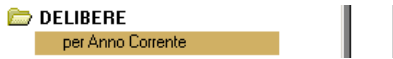
Chi ha la versione 5.7.a delle tabelle e successive versioni, deve entrare nella vista DELIBERE/DETERMINE Parametri



Fare doppio clic sull'anno; si apre la seguente finestra:



Clicchiamo sul pulsante modifica e nella scheda contenuto mettiamo la data dell'anno corrente. Questo permetterà che si aggiorni la vista Delibere per Anno Corrente Determine per Anno Corrente



e

