



Utilizzo della funzionalità Trasforma in Repertorio

La funzionalità consente di aggiungere un documento protocollato in uno dei repertori disponibili in archivio. In questo modo si consente di inserire un documento in un repertorio in un tempo successivo alla sua registrazione.

La lista dei repertori disponibili sarà determinata sia dalle abilitazioni del singolo utente che dalla tipologia del documento (arrivo, partenza, interno, non protocollato); infatti dovrà esserci una corrispondenza esatta tra la tipologia del documento e la tipologia del repertorio.

La funzionalità può essere impostata in due modalità differenti:

- **Modalità showDoc** : prevede che il documento venga aggiunto al repertorio direttamente dalla fase di visualizzazione dello stesso;
- **Modalità docedit** ; prevede che il documento venga aggiunto al repertorio passando da una fase di modifica dello stesso.

Modalità showDoc

Le opzioni **Trasforma in Repertorio** sono visibili nel menù **AZIONI SUL DOC.** in fase di visualizzazione di un documento.

The screenshot shows the document management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: ELENCO, SEGNATURA, AZIONI SUL DOC., NUOVO, LINK, ASSEGNAZIONI, ARCHIVIO, WORKFLOW, FIRMA REMOTA, and STAMPA. The 'AZIONI SUL DOC.' menu is open, displaying a list of actions. The 'Trasforma in Repertorio' section is highlighted with a green box, containing the following options: Trasforma in Contenzioso ADER, Trasforma in Documentazione Passiva NAV, Trasforma in Fattura Passiva, and Trasforma in Ordine. The background shows a document titled 'COMUNE DI BOLOGNA SETTORE SISTEMI INFORMATIVI - Prot n. 61 del 23/02/2018' with the action 'TRASFORMARE IN REPERTORIO' visible.

Le opzioni di trasformazioni sono identificabili tramite il **nome del repertorio** preceduto dalla stringa **Trasforma in**. Una volta selezionata l'opzione desiderata, il sistema chiede all'utente conferma dell'operazione e in seguito a conferma il protocollo viene inserito nel repertorio e gli viene assegnata la numerazione corrispondente.

The screenshot shows the document details page. At the top, there is a header bar with the document title 'COMUNE DI BOLOGNA SETTORE SISTEMI INFORMATIVI - Prot n. 61 del 23/02/2018' and the action 'PROTOCOLLO IN ARRIVO DA TRASFORMARE IN REPERTORIO'. The 'Rep. Ordine (n. 1/2018)' field is highlighted with a green box. Below the header, there is a section titled 'DATI DEL DOCUMENTO' with the following information: PROTOCOLLO N. 61 del 23/02/2018 (2018-3DINBOL-0000061), REPERTORIO Ordine (Rep n. 1/2018), MITTENTE Comune di Bologna Settore sistemi informativi, Piazza Maggiore, 6 - 40121 BOLOGNA (BO) - Italia, OGGETTO Protocollo in arrivo da trasformare in repertorio, MEZZO TRASMISSIONE Posta Ordinaria, and ALLEGATI 0 - nessun allegato.

Inoltre nella storia viene aggiunta una riga corrispondente all'operazione effettuata.



INFORMAZIONI DI SERVIZIO

ID 00117970  

REGISTRAZIONE 3D INFORMATICA BOLOGNA - Utente DocWay4 23/02/2018 12:08:04

PROTOCOLLAZIONE 3D INFORMATICA BOLOGNA - Utente DocWay4 23/02/2018 12:08:04

[Nascondi storia](#)



TIPO	PERSONA - UFFICIO	OPERATORE	DATA
 Creazione		Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	23/02/2018 12:08:04
 Assegnazione RPA	Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	23/02/2018 12:08:04
 Protocollazione		Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	23/02/2018 12:08:04
 Visto	Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	23/02/2018 12:08:04
 Trasformazione in repertorio		Utente DocWay4 - 3D INFORMATICA BOLOGNA	23/02/2018 12:26:17

Modalità docEdit

La funzionalità permette la trasformazione di un documento (già a repertorio o meno) in un nuovo repertorio, realizzata attraverso la pagina di modifica del nuovo repertorio. Questo permette quindi all'operatore di compilare eventuali campi specifici del nuovo repertorio attraverso il caricamento di campi custom del nuovo repertorio e/o di una eventuale personalView.

Il pulsante di trasformazione è attivo se:

- Il documento di origine corrisponde ad una bozza o un protocollo non a repertorio di qualsiasi tipologia (arrivo, partenza, interno, varie)
- Il documento di origine corrisponde ad una bozza a repertorio (passaggio da un repertorio ad un altro della stessa tipologia)
- L'operatore corrente ha il diritto di intervento sul documento di origine e può operare anche sul repertorio di destinazione



N.B.: In caso di trasformazione di un documento protocollato il repertorio generato avrà già assegnato anche il numero di repertorio. In tutti gli altri casi il repertorio generato risulterà in bozza (privo di numero).

Nel caso in cui il repertorio di destinazione risulti in bozza, sarà presente uno specifico pulsante attraverso il quale ripristinare il documento al suo stato originale.