

**CORTESE ATTENZIONE : UFFICIO DI PROTOCOLLO  
RESPONSABILE ATTIVITA' DI PROTOCOLLO**

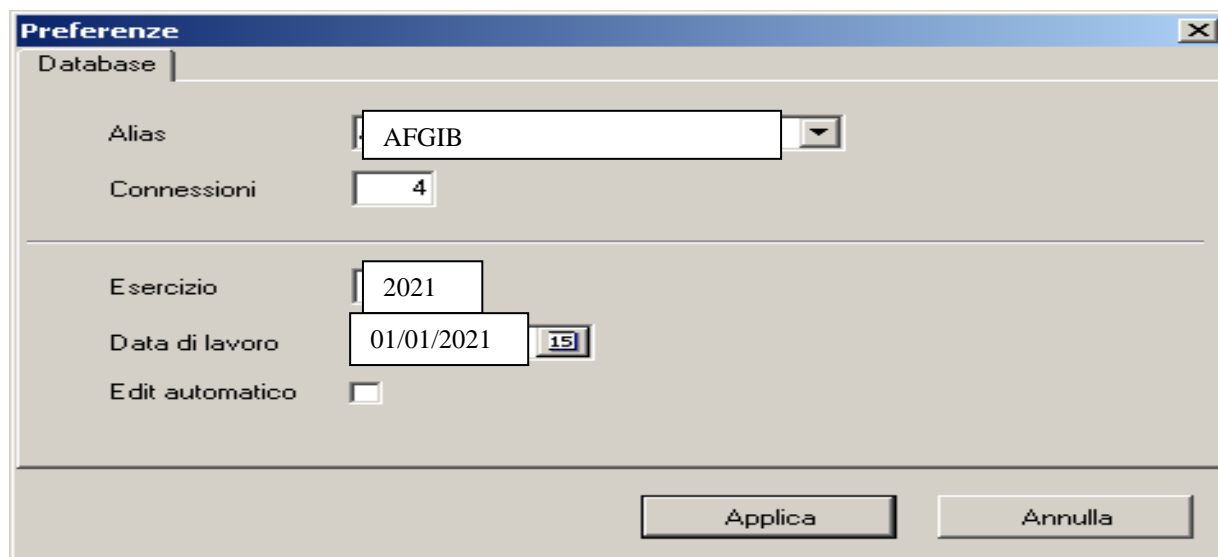
**PROCEDURA AFFARI GENERALI : AMBIENTE DI PROTOCOLLO  
CAMBIO ANNO DI ESERCIZIO DA 2020 A 2021**

**OPERAZIONI DA EFFETTUARSI PRIMA DI INIZIARE A PROTOCOLLARE**

**ANNO 2021**

Il primo giorno utile dell'anno entrante, **prima di iniziare l'attività di protocollo** occorre eseguire le seguenti operazioni per allineare il protocollo al nuovo anno.

**CONTROLLARE CHE IN : STRUMENTI – PREFERENZE L'ANNO DI ESERCIZIO SIA EFFETTIVAMENTE IMPOSTATO SU 2021. (QUESTO CONTROLLO SI EFFETTUA SENZA INSERIMENTO DELLA PASSWORD).  
(INSTALLAZIONE IN RETE CONTROLLARE TUTTI I PC COLLEGATI).**



**quindi effettuare il collegamento al sw con l'inserimento della password ed effettuare le seguenti operazioni:**

1. APRIRE PROTOCOLLO.
2. APRIRE TABELLE DI PROTOCOLLO.
3. APRIRE " SEZIONI DI PROTOCOLLO".
4. CLICCARE SULL'ICONA " EDITA ".
5. MODIFICARE I CAMPI : " ANNO CORRENTE " : immettere : **2021**  
" ULTIMO PROTOCOLLO " : immettere : **0**  
" DATA ULTIMO PROTOCOLLO " : immettere : **01/01/2021**

6. CLICCARE SULL'ICONA " SALVA ".
7. CHIUDERE IL PROGRAMMA DI PROTOCOLLO .
8. RILANCIARE IL PROGRAMMA.

[LEONARDO] [PROTOCOLLO] - Sezioni di Protocollo

Finestra Guida Modifica

Edita Salva Annulla Elimina Rileggi Nuovo Cerca Precedente Successivo

Codice Sezione

Descrizione

Anno Corrente

Ultimo Protocollo

Data Ultimo Protocollo

Genera Protocollo nella Sezione

Cordiali Saluti e Buon Lavoro !!!!!