

# ALLEGATO 10 PROFILAZIONE TIPO

**Azienda Socio-Sanitaria Locale n.2 della Gallura**

Sede Legale: via Bazzoni-Sircana, 2/2A – 07026 Olbia (SS)

Tel. 0789/552305 - [www.aslgallura.it](http://www.aslgallura.it)

Posta certificata: [protocollo@pec.aslgallura.it](mailto:protocollo@pec.aslgallura.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 02891650901

**Revisione 00**

## Sommario

1	Gestione profili protocollo .....	3
---	-----------------------------------	---

## 1 GESTIONE PROFILI PROTOCOLLO

Gestione dei documenti e dei fascicoli		Livello accesso da preimpostare su doc./fasc. assegnati	
<input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> UO di appart. e tutte le Post. <input checked="" type="radio"/> UO di appart. e Post. <input type="radio"/> Solo quelli della Post.	E inoltre delle U.O. e Post. di: <input type="radio"/> Direz./Dip. <input type="radio"/> Distretto <input type="radio"/> Servizio <input type="radio"/> UO <input checked="" type="radio"/> Nessuno	<input type="radio"/> Direz./Dip. <input type="radio"/> Distretto <input type="radio"/> Servizio <input type="radio"/> UO <input checked="" type="radio"/> Post. <input type="radio"/> Non definito	<input type="checkbox"/> E sue sotto-U.O. <input checked="" type="checkbox"/> E U.O. in cui è ricompreso
Assegnazione minuta doc.registrati <input type="text" value=""/> <input type="checkbox"/> Accettazione implicita <b>Abilitazione riservatezza:</b> <input type="radio"/> Abilitazione a trattare doc./fasc. riservati <input type="radio"/> Abilitazione a trattare doc. con Dati Sensibili <input type="radio"/> Entrambe <input type="radio"/> Nessuna <input checked="" type="checkbox"/> U.O. interna <input type="checkbox"/> U.O. di archiviazione <input type="checkbox"/> Eredita abilitazioni a procedim./classific./voci di indice/modelli <input type="checkbox"/> Visibilità su doc./fasc. a prescindere dalla loro A.C.L. A.C.L. doc./fasc. <input type="text" value="Non abilitato ACL doc/fasc."/> <input type="checkbox"/> Visibilità su E-Mail non assegnate <input type="checkbox"/> Eredita Abilitazioni		<b>Abilitazioni</b> <input checked="" type="checkbox"/> Protocollo Generale <input type="checkbox"/> Protocollo Particolare <input checked="" type="checkbox"/> Repertori <input checked="" type="checkbox"/> Apertura fascicoli <input checked="" type="checkbox"/> Chiusura fascicoli <input type="checkbox"/> Funzioni di utilità <input checked="" type="checkbox"/> Funzioni speciali <input checked="" type="checkbox"/> Iter documentale <input type="checkbox"/> Funzioni di scansione <input type="checkbox"/> Sicurezza del sistema	
<input type="button" value="Modifica"/>			

- Funzioni di scansione (necessaria per usare la scansione massiva con il fotocopiatore)

Per garantire la non visibilità agli altri dei documenti che si protocollano (ad esempio gli uffici di disciplina)

- UO di appartenenza
- Nessuno
- UO
- Togliere flag su UO in cui è ricompreso
- Flag su U.O. interna

## ABILITAZIONI FINI

- FS001
- FS002
- FS004
- ID
- IN
- IT001
- IT003
- IT004
- PT
- ST

Codice: 
 Descrizione:

Codice	Descrizione	Abilitato
FS	FUNZIONI SPECIALI	<input type="checkbox"/>
FS001	Modifica del primo assegnatario	<input checked="" type="checkbox"/>
FS002	Modifica dati registrazione	<input checked="" type="checkbox"/>
FS003	Annullamento registrazione	<input type="checkbox"/>
FS004	Modifica classificazione e assegnazione ad altro fascicolo	<input checked="" type="checkbox"/>
FS005	Fascicolo/procedimento -> Modifica/Scollega	<input type="checkbox"/>
FS006	Annullamento fascicoli	<input type="checkbox"/>


Codice: 
 Descrizione:

Codice	Descrizione	Abilitato
ID	ITER DOCUMENTALE	<input checked="" type="checkbox"/>
ID001	Preso in carico	<input type="checkbox"/>
ID002	Invio ad altri uffici	<input type="checkbox"/>
ID003	Ripresa in carico	<input type="checkbox"/>
ID004	Gestione fascicoli	<input type="checkbox"/>
ID005	Scarto	<input type="checkbox"/>
ID006	Modifica note e riservatezza del documento	<input type="checkbox"/>


Codice: 
 Descrizione:

Codice	Descrizione	Abilitato
IN	RICERCHE	<input checked="" type="checkbox"/>
IN000	Repertorio dei fascicoli	<input type="checkbox"/>
IN001	Ricerca documenti	<input type="checkbox"/>
IN002	Ricerca fascicoli	<input type="checkbox"/>
IT	Tutte le funzioni relative a ricezione e invio via PEC	<input type="checkbox"/>
IT001	Accesso alla lista e-mail ricevute/inviate via PEC	<input checked="" type="checkbox"/>
IT002	Ricezione e-mail dalla Casella Istituzionale	<input type="checkbox"/>

Codice	Descrizione	Abilitato
IT001	Accesso alla lista e-mail ricevute/inviata via PEC	<input checked="" type="checkbox"/>
IT002	Ricezione e-mail dalla Casella Istituzionale	<input type="checkbox"/>
IT003	Smistamento e-mail	<input checked="" type="checkbox"/>
IT004	Invio eMail	<input checked="" type="checkbox"/>
IT006	Invio e-mail da tutte le PEC configurate	<input type="checkbox"/>
IT007	Ricezione e-mail da tutte le PEC configurate	<input type="checkbox"/>
PT	PROTOCOLLO GENERALE	<input checked="" type="checkbox"/>

 [Modifica](#)

Codice	Descrizione	Abilitato
ST	STAMPE	<input checked="" type="checkbox"/>
ST000	Stampa registro del Protocollo Particolare	<input type="checkbox"/>
ST001	Registro Protocollo	<input type="checkbox"/>
ST003	Log funzioni speciali	<input type="checkbox"/>
ST004	Stampa titolare a/o indica del titolare	<input type="checkbox"/>
ST005	Distinta posta in partenza	<input type="checkbox"/>
ST006	Stampa etichetta indirizzi	<input type="checkbox"/>

 [Modifica](#)