Ministero Istruzione Università e Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AUTONOMO "W. IOZZELLI"
Piazza dei Martiri, 205 -51015 MONSUMMANO TERME (PT)
C.F. 81004570479 Codice Ministeriale PTIC82100G C.U. UFIU7V
Email: ptic82100g@istruzione.it Pec: ptic82100g@pec.istruzione.it
Tel: 0572-640291

COMUNICATO N. 13

Al personale dell'Istituto
Al D.S.G.A.
Al sito dell'Istituto

OGGETTO: indicazioni operative per l'invio di file alla segreteria

Per una migliore gestione del protocollo informatico, e per velocizzare le procedure di smistamento e archiviazione dei documenti ricevuti dalla segreteria dell'Istituto, si ritiene utile fornire alcune indicazioni operative.

- Il protocollo digitale è in grado di archiviare digitalmente ed apporre il necessario numero di protocollo soltanto su file non modificabili, ovvero in formato .pdf.
- Quando la segreteria riceve files in formato diverso (.doc, .docx, .xls, .odt, .ods e simili), per protocollarli e/o inviarli ad altri deve necessariamente trasformarli in formato .pdf: questa operazione non è immediata e risulta in un certo aggravio di lavoro, soprattutto se moltiplicata per la numerosa posta in entrata.
- Qualora si debbano inviare alla segreteria file di qualsiasi tipo che si vuole siano protocollati e che restino "agli atti" (ad esempio orari, lettere di convocazione di commissioni, verbali di commissione e simili), è dunque opportuno che questi file arrivino alla posta dell'Istituto come allegati già completi e salvati in .pdf.

Ringrazio tutto il personale per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alberto Ciampi
(firma autografa omessa, ex D.Lgs. 39/1993)