

CREAZIONE E INVIO IN CONSERVAZIONE DEL REGISTRO STORICO DELLE VARIAZIONI ANNO 2025

Oltre al registro giornaliero di protocollo, la scuola è tenuta ad inviare in conservazione anche il “Registro Storico delle Variazioni” apportate ai singoli protocolli di tutto l’anno solare.



Importante! Questa operazione dovrà essere **effettuata esclusivamente** dopo essere entrati nel nuovo anno 2026.

1
Effettuare la **stampa in pdf del registro**

Accedere alla voce “**Strumenti**”, selezionare “**Stampe e Report**” e in corrispondenza dell’opzione “**Registro Storico Variazioni Protocollo**” cliccare sul tasto **Stampa**



Indicare l'intervallo di date da stampare; poiché è necessario inviare l'intero anno, selezionare il periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025

2

Registro storico variazioni di protocollo

Dal: 01/01/2025 Al: 31/12/2025 Riporta note variazioni Stampa

Potrebbe accadere che...

A causa di un elevatissimo numero di registrazioni di protocollo modificate, il programma potrebbe non produrre il modello pdf richiesto e bloccarsi “in elaborazione”. In questo caso è necessario suddividere la stampa su più periodi impostare, quindi, un range di 2 o 3 mesi

3
Una volta prodotta la stampa è necessario
salvare in locale sul proprio PC il file

4
Caricare il file come nuovo documento accedendo alla voce
“Documenti” e successivamente cliccando “Crea documento”

1

2

Crea documenti

Ufficio: Tutti Nr. Prot.: Stato: Tutti Origine: Tutti

Archivio: Corrente Dal: 20/12/2024 Al: 19/12/2025 cerca per oggetto o ID documento

Filtra per etichetta:

Nr. Prot.	Data	I/E	Info	Azioni
18/12/2025	I	<input type="button"/> Apri		
12/12/2025	I	<input type="button"/> IV-1		
12/12/2025	I	<input type="button"/> Apri		
98/2025	11/12/2025	E	VII-4	<input type="button"/> Apri
97/2025	11/12/2025	E	VII-4	<input type="button"/> Apri

Journaliero di protocollo: Nr. registro 51 - Anno: 2025, dal 89 del 11/12/2025 al 98 del 11/12/2025

Richiesta Distacco sindacale periodo dal 16/12/2025 al 16/12/2025

Richiesta Assenza oraria per sciopero periodo dal 12/12/2025 al 12/12/2025

Richiesta Assenza per malattia periodo dal 11/12/2025 al 11/12/2025

Indicare la **data di creazione** del documento e scegliere la **tipologia documentale** con il seguente percorso

Data*:

Origine:

Tipo documento:

Documento Elettronico Riservato

Indicare la **data di creazione** del documento e scegliere la **tipologia documentale** con il seguente percorso

Generale > Gestione documentale > Registro storico delle variazioni di protocollo

Cliccare **Assegna** e successivamente su **+** Campi aggiuntivi

Compilare i **campi aggiuntivi**

Campi aggiuntivi: Registro storico delle variazioni di protocollo

Numero progressivo registro:

Anno:

Numero prima registrazione sul registro:

Data prima registrazione:

Numero ultima registrazione sul registro:

Data ultima registrazione:

I dati dovranno essere compilati così come di seguito:

- Il campo “**Numero progressivo registro**” deve essere sempre 1 (a patto che il registro delle variazioni non sia mai stato inviato in conservazione nel corso dell’anno 2025). Nel caso fosse stato necessario produrre più files di registro storico delle variazioni, sarà necessario caricarli in GecoDoc avendo cura di gestire correttamente il “**Numero progressivo registro**”

- Nel campo “**Anno**” deve essere riportato l’anno di riferimento del registro, quindi 2025;
- “**Numero prima registrazione sul registro**”: si intende il primo numero di protocollo riportato sulla stampa del registro storico delle variazioni;
- “**Data prima registrazione**”: si intende la data di registrazione del primo numero di protocollo riportato sulla stampa del registro storico delle variazioni;
- “**Numero ultima registrazione sul registro**”: si intende l’ultimo numero di protocollo riportato sulla stampa del registro storico delle variazioni;
- “**Data ultima registrazione**”: si intende la data di registrazione dell’ultimo numero di protocollo riportato sulla stampa del registro storico delle variazioni.

7
Compilare l’oggetto del documento cliccando sul pulsante  per ottenere la compilazione automatica.

8
Associare il documento allo stesso fascicolo contenente i documenti relativi al **Registro di Protocollo anno 2025** (ad es. “Registro giornaliero anno 2025”).

9
Allegare il file salvato precedentemente sul PC e **salvare il documento** in Argo GecoDoc.

10
Accedere successivamente al menù **Conservazione** e inviare il documento appena creato all’ente conservatore.