

Amministrazione ► Documenti Base

Introduzione

Seguendo il percorso sopra indicato ci ritroveremo in una schermata iniziale quella sottostante da cui potremmo impostare eventuali filtri, attraverso i campi appositi, per scremare il risultato della ricerca all'interno dell'elenco con tutti i documenti creati. Possiamo ricercare un documento attraverso il Codice o per una parte della Descrizione.

- Con **[Nuovo]** potremmo inserire un nuovo documento
 - Con **[Elenca]** potremmo navigare all'interno di una sorta di archivio con **tutti** i documenti creati (*ci saranno anche le intestazioni che abbiamo creato in **Modelli Pagina!**!*)
-

Da qui possiamo:

- Tornare indietro con **[Altra Ricerca]** (NOTA: se stiamo creando un nuovo Documento e torniamo indietro senza prima salvare gli interventi con **[Aggiorna]**, tutto quello che abbiamo inserito saranno persi!)
 - Visualizzare un testo già esistente ed eventualmente modificarlo, salvando poi l'intervento con **[Aggiorna]**
 - Creare un nuovo testo con **[Nuovo]**, il quale ci aprirà il template vuoto per poter inserire un nuovo documento
-



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

14 visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:cdr_amministrat_documenti&rev=1767010718

Last update: 2025/12/29 12:18

