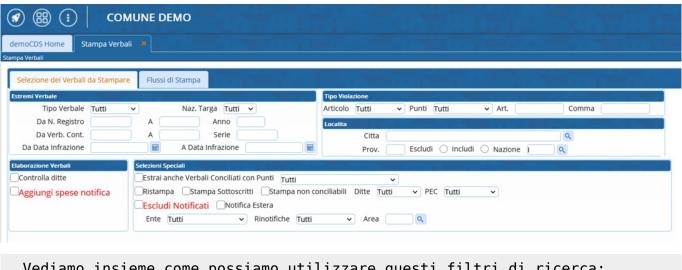
## STAMPE > Verbali: GUIDA AI FILTRI

## **Introduzione**



Andando nella sezione stampe dei verbali, ci ritroveremo in automatico dove potremmo selezionare i verbali per poi generare un flusso di stampa. Avvieremo la ricerca con il comando [Avvia Selezione], il quale estrarrà una lista dei verbali che rispettano quelle caratterische che abbiamo impostato.



Vediamo insieme come possiamo utilizzare questi filtri di ricerca:

Nella tabellina 'Elaborazione Verbali', abbiamo due filtri:

- Controlla Ditte
- Aggiungi Spese Notifica attivandolo aggiungerà le spese di notifica quando verrà generato il flusso di stampa

Nella Tabella 'Selezioni Speciali':

- Estrai anche verbali Conciliati con Punti include i verbali che presentano punti da decurtare che verrano selezionati per la stampa anche se presentano una conciliazione parziale
- Ristampa
- Stampa Sottoscritti
- Stampa non conciliabili
- Escludi Notificati esclude tutti i soggetti che sono già stati notificati
- Notifica Estera

Adesso che conosciamo la funzione di questi filtri possiamo tornare nella guida precedente per

## selezionare i verbali per la stampa!

107 visualizzazioni.

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

 $https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:cds\_stampeverbali\_filtri\&rev=1749204785$ 

Last update: 2025/06/06 10:13

