STAMPE VERBALI ► IMPORT POSTALIZZAZIONE

Per controllare che ci siano dei file di conferma produzione da controllare e importare, dai tre puntini seguire il percorso:



Da qui spostarsi nel Tab 'Flussi Stampa' e fare "Controlla Tipografia" Controlla Tipografia



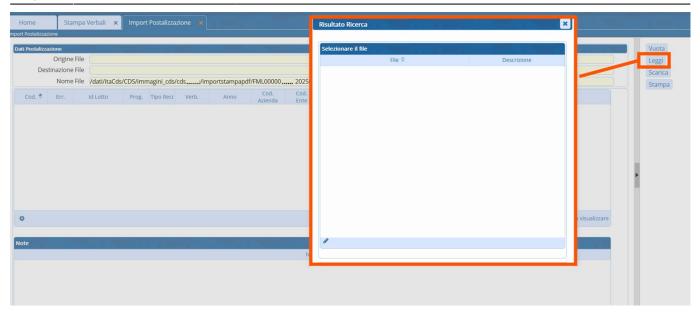
Controllando la tipografia si aprirà in automatico la schermata iniziale sottostante



Da qui facendo "Leggi" potremmo avere due casistiche:

• **CASO 1)** Se non dovesse esserci niente di nuovo da importare, sarà vuoto (come da immagine subito sottostante)

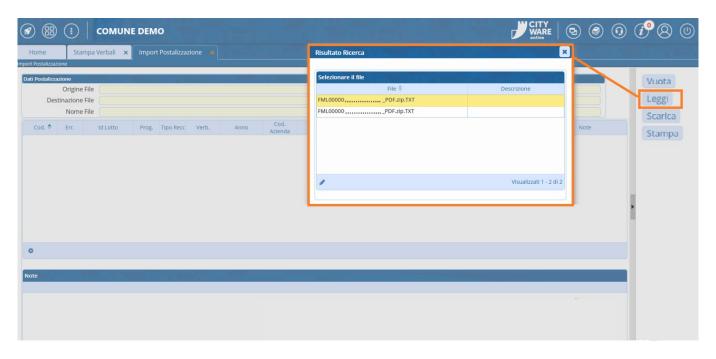
 $2025 / 04/17 \quad guide: cds: import_postalizzazione \ https://wiki.nuvolaitalsoft. it/doku.php?id=guide: cds: import_postalizzazione \& rev=174488842011:13$



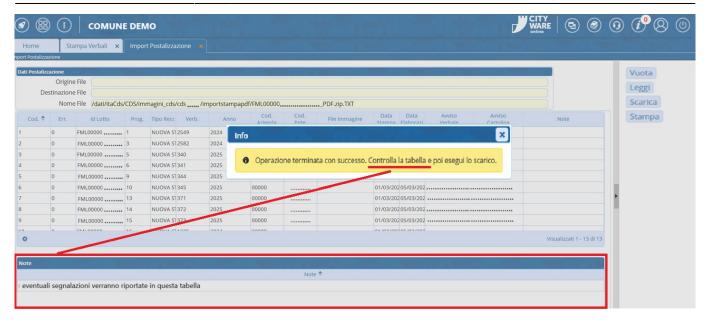
Altrimenti

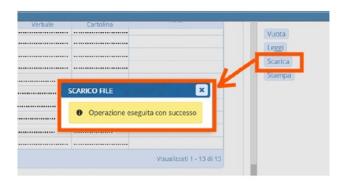
• **CASO 2)** Compariranno i nomi dei file txt che sono in attesa di essere ricevuti dal server ftp in elenco.

In tal caso si importeranno uno alla volta, selezionandoli con un doppio click del cursore



La tabella si riempirà con le informazioni riguardo ai verbali all'interno del flusso. Eventuali segnalazioni verranno riportate nella tabella "NOTE" sottostante.





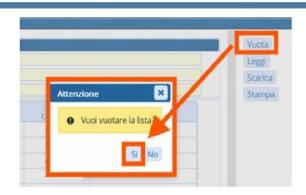
Una volta fatti i controlli

(vedere tabella 'Note' a riguardo)
Per scaricare il file
Fare click con il cursore
sul bottone omonimo:
"Scarica"

presente a destra della schermata

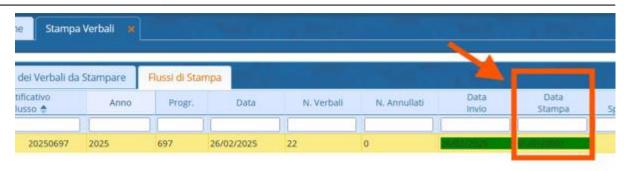
Una volta scaricato il file, Per vuotare la lista prima di ricevere un nuovo file dalla tipografia da scaricare

Fare click con il cursore su "**Vuota**" e confermare l'operazione con "**Sì**"



Dopo aver scaricato correttamente gli esiti e Riaprendo la sezione di Stampa dei verbali, vedremo che adesso la colonna della data di stampa riporterà una data

2025/04/17 guide:cds:import_postalizzazione https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:import_postalizzazione&rev=1744888420 11:13



87 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

Last update: 2025/04/17 11:13

