

Notifiche per Verbale

- Volevate inserire le notifiche MASSIVAMENTE? clicca qui!

Introduzione

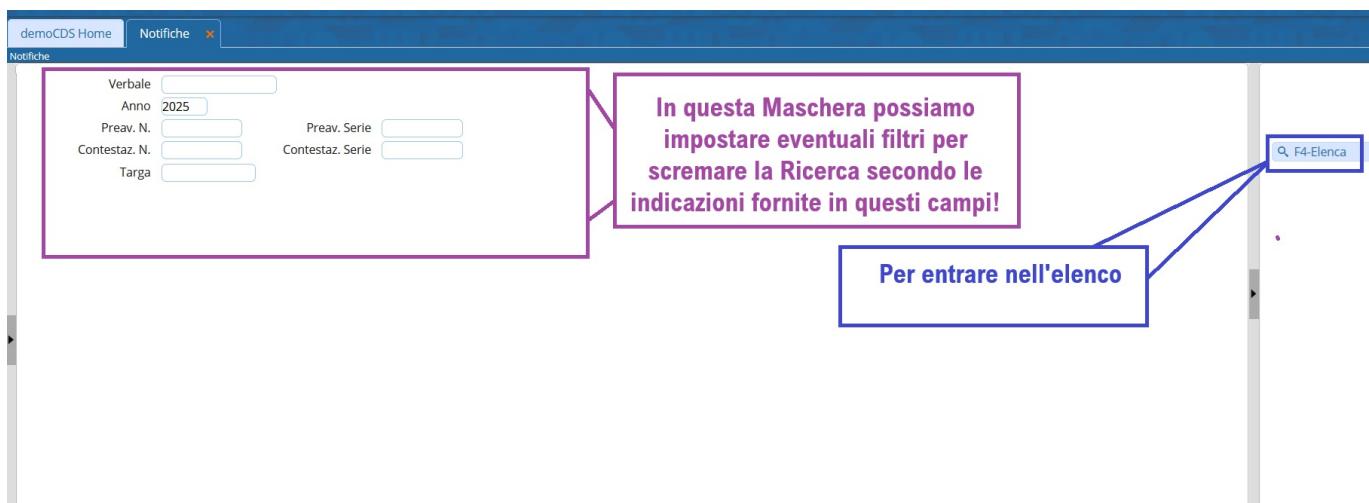
Si può arrivare in questa sezione in due modi:

- 1) seguendo il percorso di menù diretto

dai **tre puntini**:



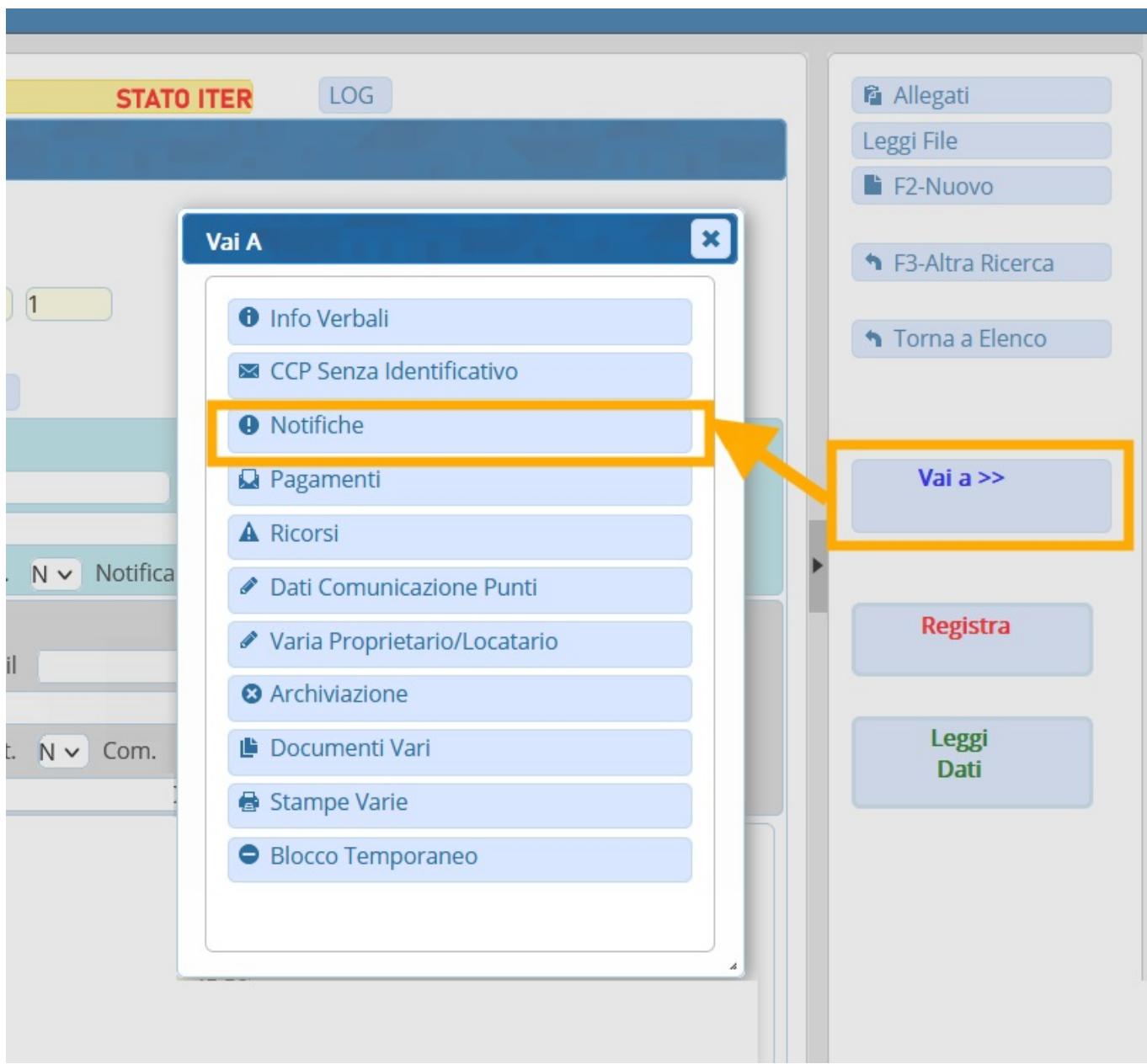
E nella maschera di ricerca inseriremo i riferimenti dell'iter interessato per questa procedura. Per avviare la ricerca fare [**Elenca**]. Verranno elencati tutti gli iter che rispecchiano i requisti impostati nella maschera di ricerca di prima (se non stati impostati, la ricerca non verrà filtrata!).



Ogni riga fa riferimento ad un iter differente. Per aprirne fare doppio clic sulla riga.

- 2) dalla Scheda del Verbale interessato

Attraverso il bottone [**Vai a » Notifiche**] presente nella Scheda di ogni verbale



Entrambi questi due metodi vi porteranno alla stessa sezione del verbale, quello denominato "Notifiche"

Come inserire un esito di notifica

In questa schermata, sarà possibile inserire la notifica facendo click sul bottone Nuovo, presente sulla destra della schermata.

Il pop-up di inserimento che comparirà sarà il seguente:

Notifica

Tipo Notifica <input checked="" type="checkbox"/> REGOLARE	Not. 5	Spese 0,00	
Soggetto	Data <input type="text" value="__/_/_"/>		
Note	<input type="text"/>		
Scatola	Busta	Prog.	Numero Documento
Immagine		<input type="button" value=""/>	Data Inserimento 09/11/2021
<input type="button" value="Salva"/>			

91 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:iter_notsingola&rev=1754923676

Last update: **2025/08/11 14:47**

