

INVIO VERBALI A TIPOGRAFIA

Per , dal [Menù Principale](#) seguire il percorso:

“Codice della Strada” ► “Stampe” ► “Verbali”

Dopo aver creato la selezione dei verbali da mandare in stampa, per inviarlo alla tipografia occorre prima spostarsi nel tab denominato 'Flussi di stampa', che sta accanto a quello della selezione dei verbali.

[Aggiungi spese notifica](#)

inviando un flusso ad una tipografia attraverso il comando INVIA A TIPOGRAFIA

36 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:menu_tipografia_invio&rev=1741172854

Last update: **2025/03/05 11:07**

