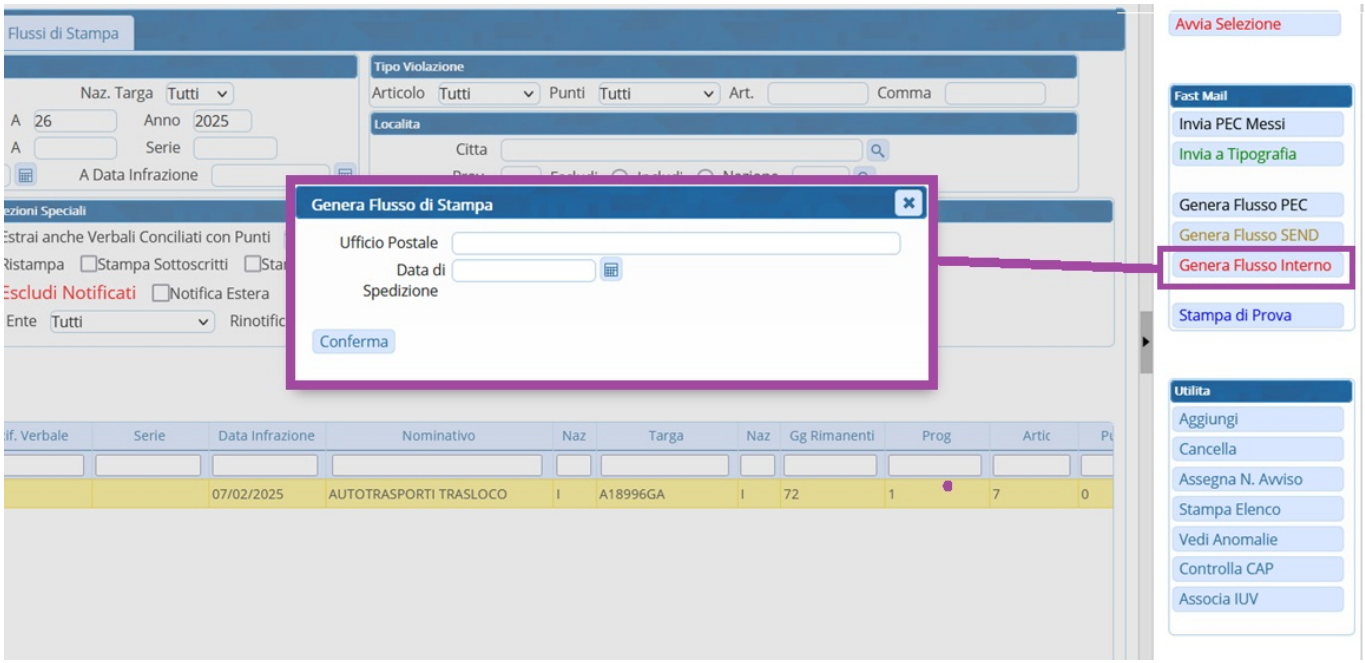
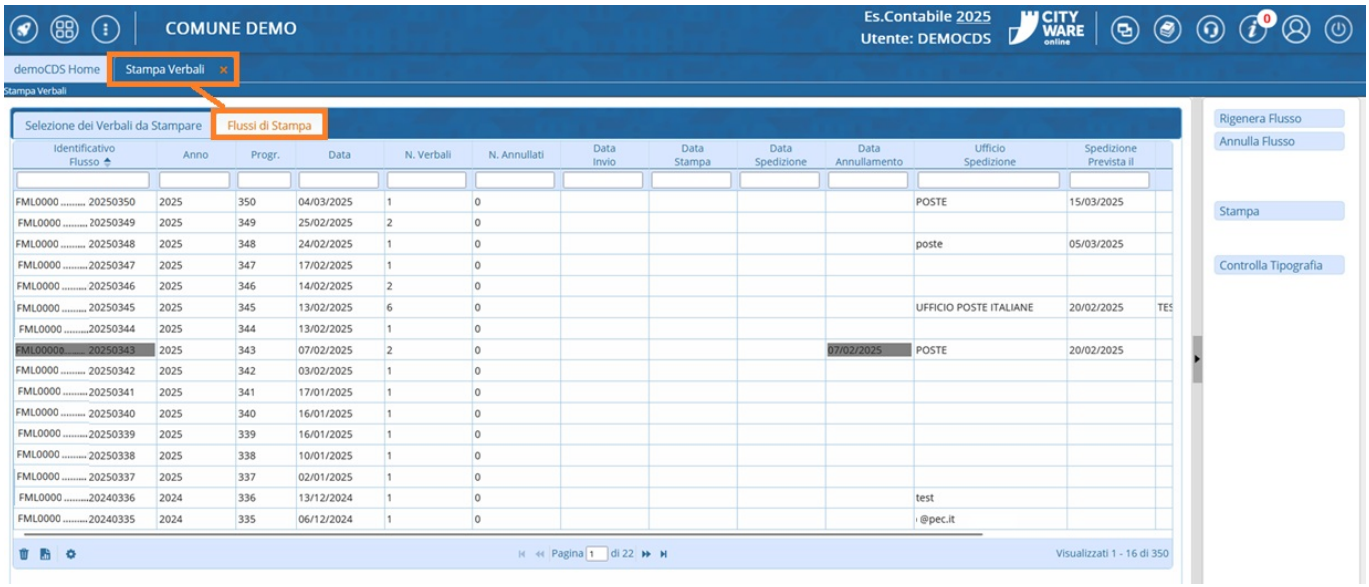
GENERA FLUSSO INTERNO

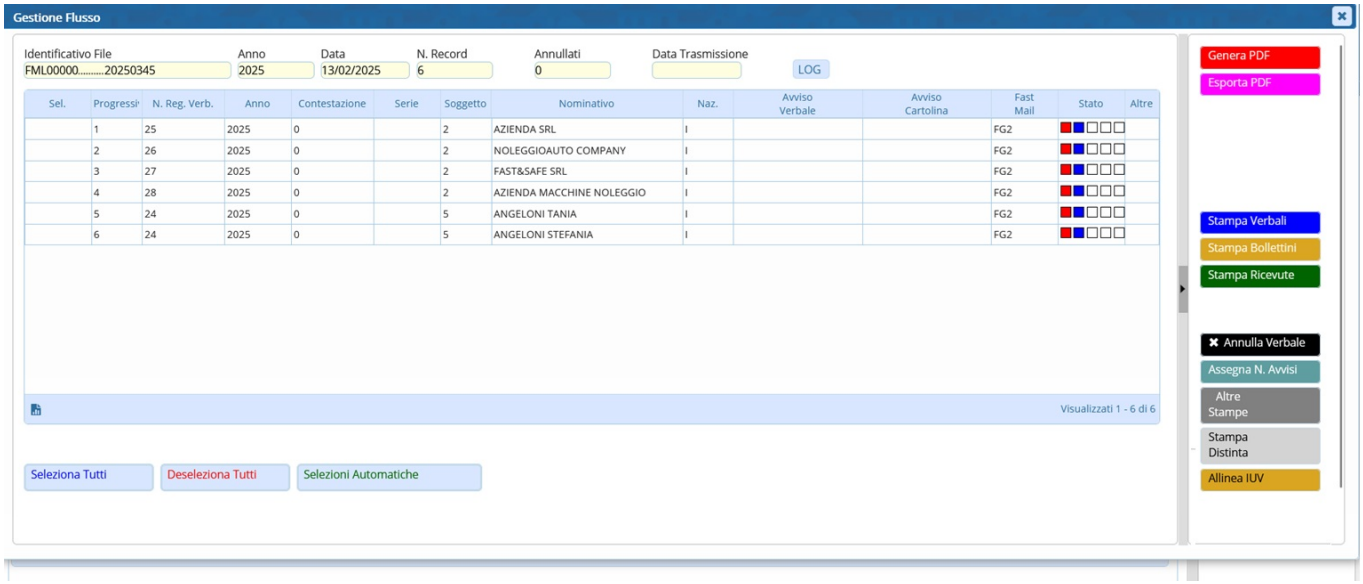
Dopo aver creato la selezione dei verbali Come fare la selezione? da mandare in stampa, per generare un flusso interno (quindi stampato nella propria sede, interno al comando) fare click sul bottone Genera Flusso presente nel menù di destra. Comparirà un messaggio pop-up dove sarà possibile inserire ulteriori informazioni, e la prevista data di spedizione. Facendo poi click sul bottone Conferma, verrà creato il flusso di stampa.



Per aprire il flusso appena creato - *L'ultimo flusso creato sarà sempre la prima riga in alto!* -, aprire lo storico dei Flussi di Stampa.



Entrare dentro il dettaglio del flusso (simile alla schermata sottostante).



Fare click sul bottone **Seleziona Tutti**, presente in basso a sinistra. Successivamente scegliere l'operazione da eseguire. Le operazioni che si possono fare all'interno di questa sezione sono le seguenti:

- Genera PDF
- Stampa Verbali
- Stampa Bollettini
- Stampa Ricevute

Genera PDF consente di creare una copia digitale del verbale, la quale viene allegata al verbale stesso, allo scopo di avere uno "storico" nel caso in cui il verbale venga erroneamente o volontariamente modificato.

Stampa verbali permette di stampare uno o più verbali, completi di codice a barre e qrcode (se previsto) pronti per la consegna alle Poste Italiane.

Stampa bollettini permette di stampare uno o più bollettini da allegare al verbale.

Stampa Ricevute, permette di stampare in proprio la ricevuta di ritorno.

---

come annullare un verbale all'interno del flusso?

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:stampe_generazioneflussointerno

Last update: **2025/03/06 16:53**