NUOVO

Stampe Varie e Documenti Vari

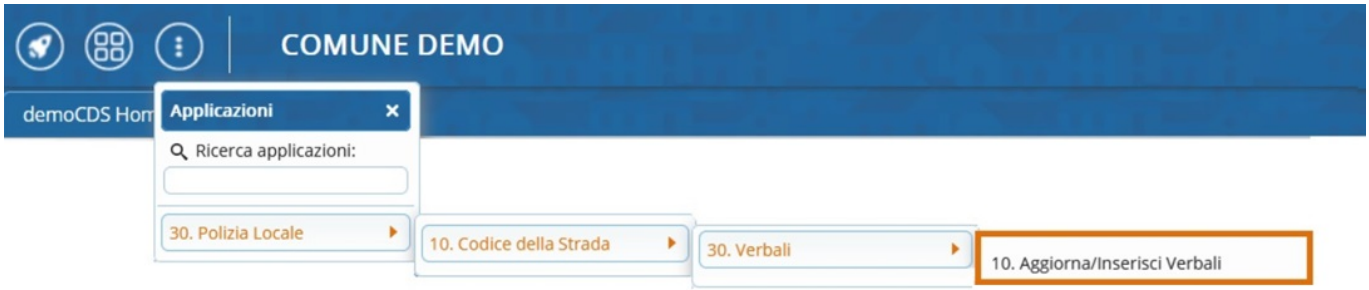
PROCEDURA SINGOLA

Qui possiamo:

- **Visualizzare** eventuali lettere che sono state caricate o generate
- **Caricare file esterni** o altre tipologie di scansioni/documenti utili
- **Generare una lettera** che è stata precedentemente configurata

Introduzione

Per generare e successivamente stampare il modello di una lettera che abbiamo configurato nell'Ente **per un verbale solo**, dai **tre puntini** andare nella sottosezione di “Verbali” denominata “**Aggiorna/Inserisci Verbali**” e ricerchiamo il verbale per cui vogliamo procedere



```
Serve aiuto? Clicca sull'icona a
sinistra per sapere come contattarci!
```

---

0 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_documentivari&rev=1756905326

Last update: **2025/09/03 13:15**