

Stampa Varia

PROCEDURA SINGOLA

introduzione

- [Per la procedura massiva cliccare qui!](#)
-

Una volta aperta la Scheda del Verbale, abbiamo due modi principali che potremmo seguire per stampare il documento vario:

🔗 [Clicca qui per visualizzare il video formativo per la creazione e gestione di questo tipo di lettere!](#)

Come 'stampare' un documento

Come visualizzare/ modificare una lettera generata

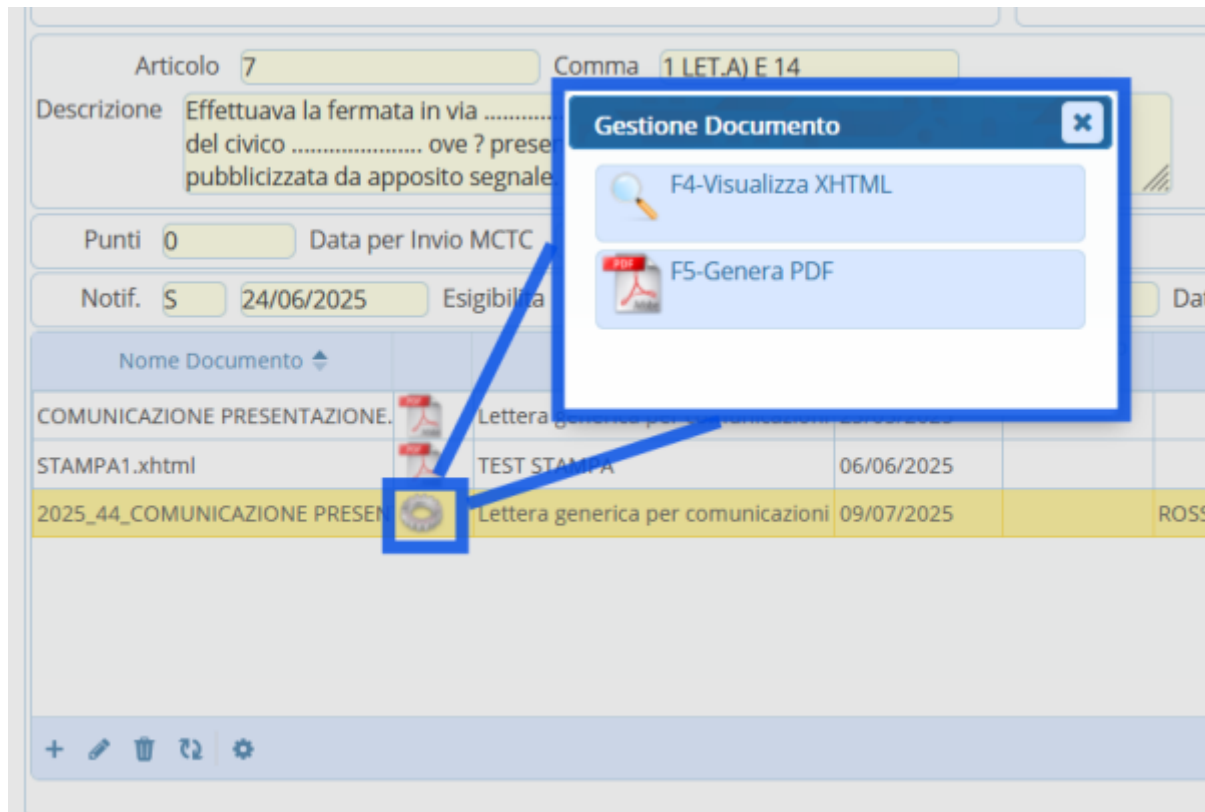
Per visualizzare una lettera varia che abbiamo precedentemente generato all'interno di un verbale, dalla sua Scheda ci sposteremo in [**Vai a » Documenti Vari**] (se non ci siamo già dentro)

In fondo troveremo i documenti/stampe varie che abbiamo generato per questo verbale.

Se abbiamo appena inserita la lettera, la riga del documento avrà una rotellina grigia.

Cliccando sulla rotellina grigia della lettera appena aggiunta potremmo:

- Con **GENERA PDF** potremmo generare direttamente la lettera
- Con **VISUALIZZA XHTML** potremmo ritoccare il modello di stampa (ottimo per le eccezioni. Se è una modifica che diventa costante, sarebbe opportuno considerare l'idea di aggiornare il modello della Stampa/Documento varia)



VISUALIZZA XHTML



CON VISUALIZZA XHTML si aprirà una schermata a schermo dove potremmo modificare manualmente il testo per quella stampa (variabili comprese). Fare [Salva] per salvare gli interventi Antepima genererà un'anteprima con le variabili compilate.

Ora siamo pronti per generare il PDF per visualizzarlo

GENERA PDF

Cliccando sulla rotellina Grigia e poi su GENERA PDF, potremmo generare la stampa della lettera in pdf. L'anteprima della lettera verrà aperta in un'altra finestra del browser.

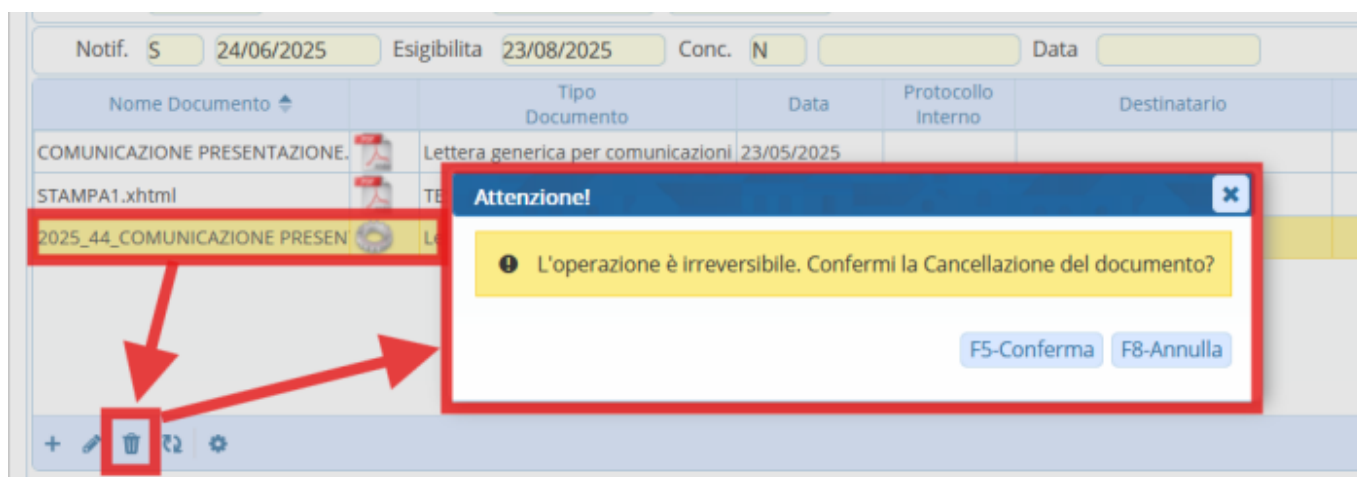


Se l'anteprima generata è come la volevamo, possiamo:

1. Se si hanno stampanti collegati al dispositivo potremmo stamparla direttamente cliccando sull'icona della stampante
2. Cliccando sull'icona della cartellina potremmo scaricare la lettera (il download del documento) e stamparla successivamente.

Come cancellare una lettera

Se, per esempio, volessimo cancellare la lettera che abbiamo generato perché era una prova, bisogna cliccare la riga del documento che vogliamo cancellare per selezionarla (il documento che viene selezionato avrà lo sfondo giallo) poi cliccheremo sull'icona del cestino e infine confermeremo la cancellazione definitiva della lettera con 'Conferma'





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

50 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_vai_stampevarie&rev=1756904743

Last update: **2025/09/03 13:05**

