2025/12/16 19:48 1/4 Vai a >> Stampe Varie

## **Stampa Varia**

**PROCEDURA SINGOLA** 

## introduzione

# Come 'stampare' un documento

# Come visualizzare/ modificare una lettera generata

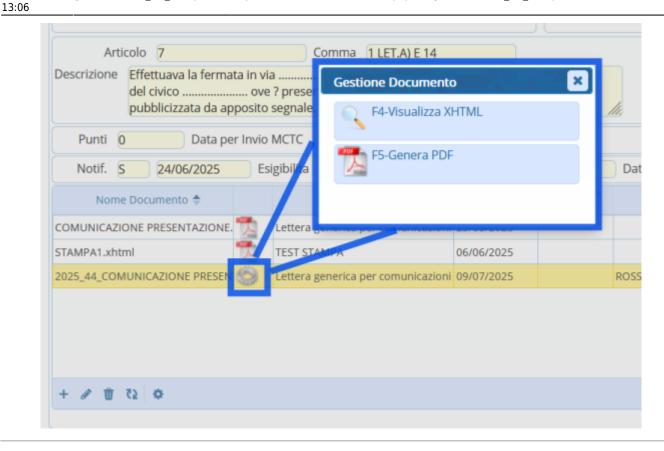
Per visualizzare una lettera varia che abbiamo precedentemente generato all'interno di un verbale, dalla sua Scheda ci sposteremo in [Vai a » Documenti Vari] (se non ci siamo già dentro)

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 Anteprima genererà un'anteprima con le variabili compilate.

Ora siamo pronti per generare il PDF per visualizzarlo

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/16 19:48

2025/12/16 19:48 3/4 Vai a >> Stampe Varie

#### **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!

42 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\_vai\_stampevarie&rev=1756904801

Last update: 2025/09/03 13:06

