

Attribuzione volume agli atti già emessi

Il volume ha l'obiettivo di rappresentare, per l'ufficiale di stato civile, una guida per svolgere al meglio il lavoro quotidiano e raggiungere livelli di professionalità sempre più elevati.

Il percorso da seguire è:

Servizi demografici ⇒ **Stato civile** ⇒ **Altre operazioni** ⇒ **Stampa indici** ⇒ **Attribuzione volume agli atti già emessi**

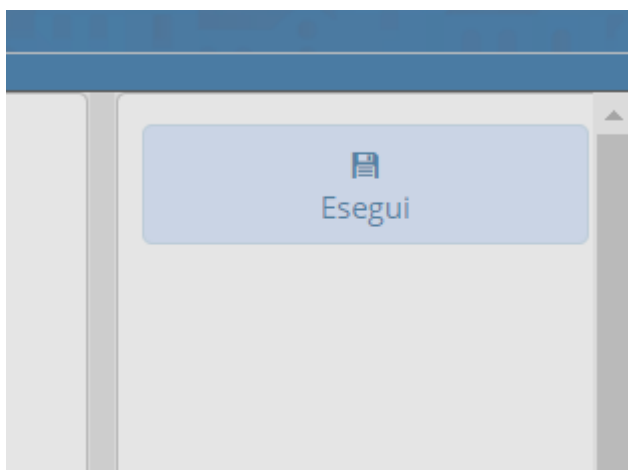
The screenshot shows a software interface with a search bar at the top left labeled "Ricerca applicazioni:". Below it is a list of application categories, with "150. Servizi Demografici" highlighted in yellow. A dropdown menu is open from "150. Servizi Demografici", showing sub-categories: "10. Anagrafe", "20. Elettorale", "30. Stato Civile" (highlighted in yellow), "40. Leva Militare", "50. Funzioni di Servizio", "60. Procedure Online", "70. Modulo Base", and "80. Aiuto". From "30. Stato Civile", another dropdown menu is open, showing: "10. Interrogazioni", "20. Sportello", "30. Redazione Atti", "40. Variazioni", "50. Altre operazioni" (highlighted in yellow), "60. Estrazioni", and "70. Tabelle". From "50. Altre operazioni", a third dropdown menu is open, showing: "10. Gestione permessi di seppellimento", "20. DAT (Biotestamento)", "30. Stampa Registro nati nel Comune ma registrati altrove", "40. Comunicazioni da Atti registrati", "50. Stampa Indici" (highlighted in yellow), and "60. Statistiche". From "50. Stampa Indici", a final dropdown menu is open, showing: "10. Controllo indici mancanti", "20. Elenco indici atti", "30. Attribuzione volume agli atti già emessi" (highlighted in yellow), and "40. Stampa Indici".

Questo programma permette l'attribuzione del volume a tutti quei atti che sono stati già emessi.

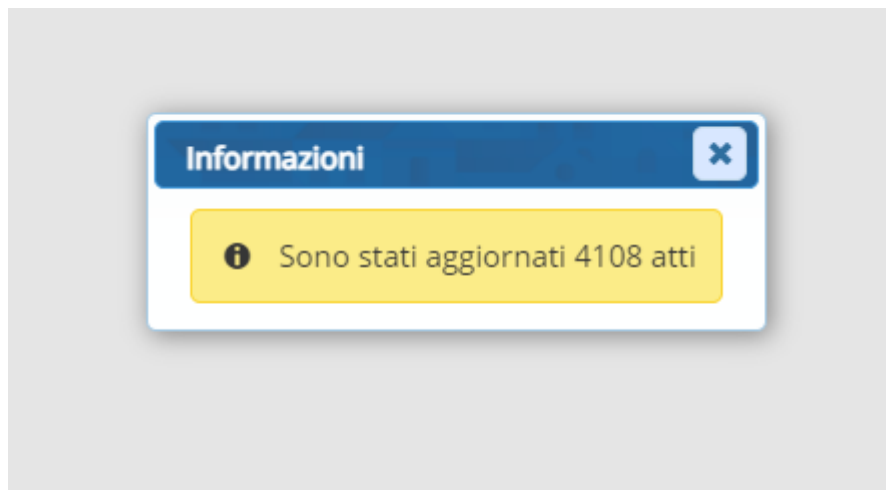
E' possibile effettuare l'attribuzione per tipo di **atto**, **parte**, **serie** e **dal numero al numero**.

Prima di lanciare questo programma, e dopo aver indicato il tipo di atto, bisogna inserire la **"Delegazione"** e il **"n. di volume"** che si vuole assegnare.

Una volta valorizzati i campi che vi servono per poter effettuare l'attribuzione, si può procedere attraverso l'apposito tasto **"Esegui"**.



Cliccando su quest'ultimo, l'attribuzione verrà fatta in automatico in base ai campi che avete valorizzato (quindi in base al tipo di atto o al numero o alla parte che sono stati indicati). Per capire se l'attribuzione è stata eseguita, comparirà questo messaggio:



11 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:attribuzione_volume_agli_atti_gia_emessi

Last update: **2024/10/15 09:45**

