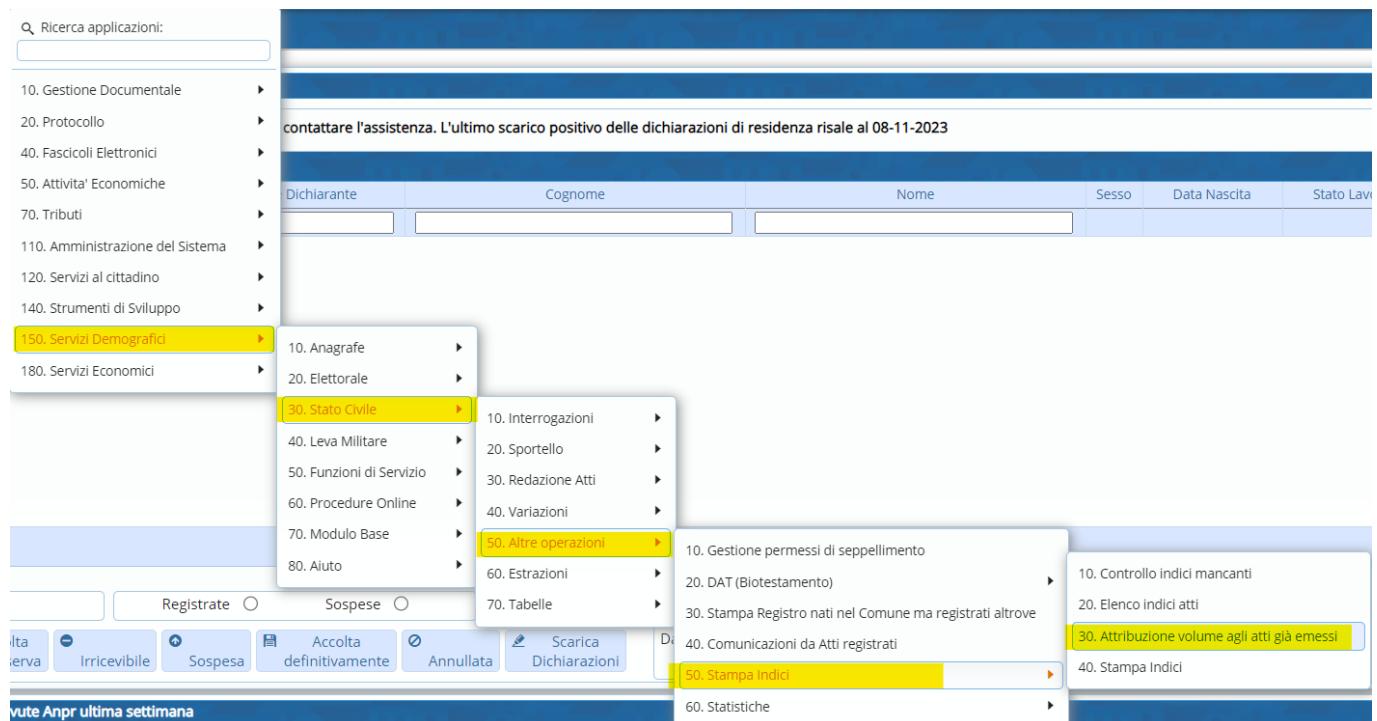


# Attribuzione volume agli atti già emessi

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**

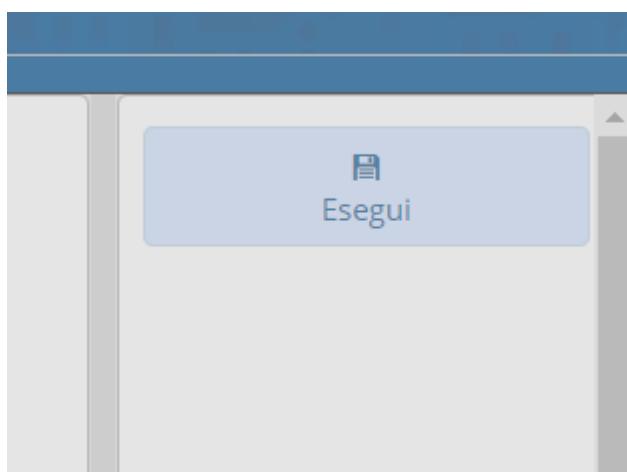


Questo programma permette l'attribuzione del volume a tutti quei atti che sono stati già emessi.

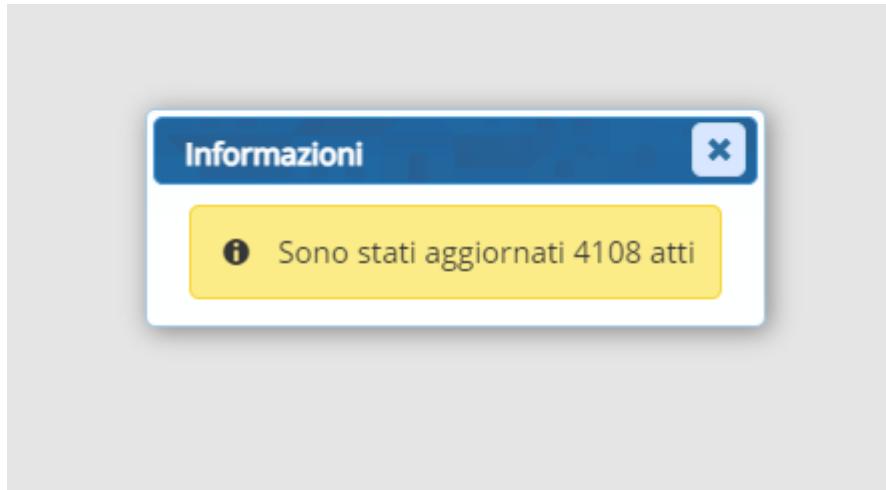
E' possibile effettuare l'attribuzione per tipo di **atto**, **parte**, **serie** e **dal numero al numero**.

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 tastino “**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:



From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:attribuzione\\_volume\\_agli\\_atti\\_gia\\_emessi&rev=1701080012](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:attribuzione_volume_agli_atti_gia_emessi&rev=1701080012)

Last update: **2023/11/27 10:13**

