

Entrare nel Back Office, cliccare: **Menù/40.Fascicoli Elettronici/30.Gestione/10.Procedimenti Amministrativi**



Scegliere il procedimento da esportare e cliccare il tasto nel menù laterale di destra **“Esporta Passi”**



Cliccare il bottone **“Esporta intero Procedimento”**



Il sistema genera automaticamente un file **.xml** che verrà salvato nel computer



Andare nel Back Office dell'ente e, una volta inserite le credenziali di accesso, **selezionare ENTE MASTER** e cliccare su Entra



Selezionare: **Menù/40.Fascicoli Elettronici/70.Utilità/10.Sincronizza Enti**



Selezionare il Tab **“Importa procedimento”**, cliccare il bottone **“Seleziona xml proedimento”** e scegliere il file .xml da caricare



Una volta caricato il file, apparirà la schermata di riepilogo dati del procedimento e cliccare **“Conferma Import”**



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



Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:export:start&rev=1663673083>

Last update: **2022/09/20 11:24**