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
×

2025/05/09 22:03

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

×

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

×