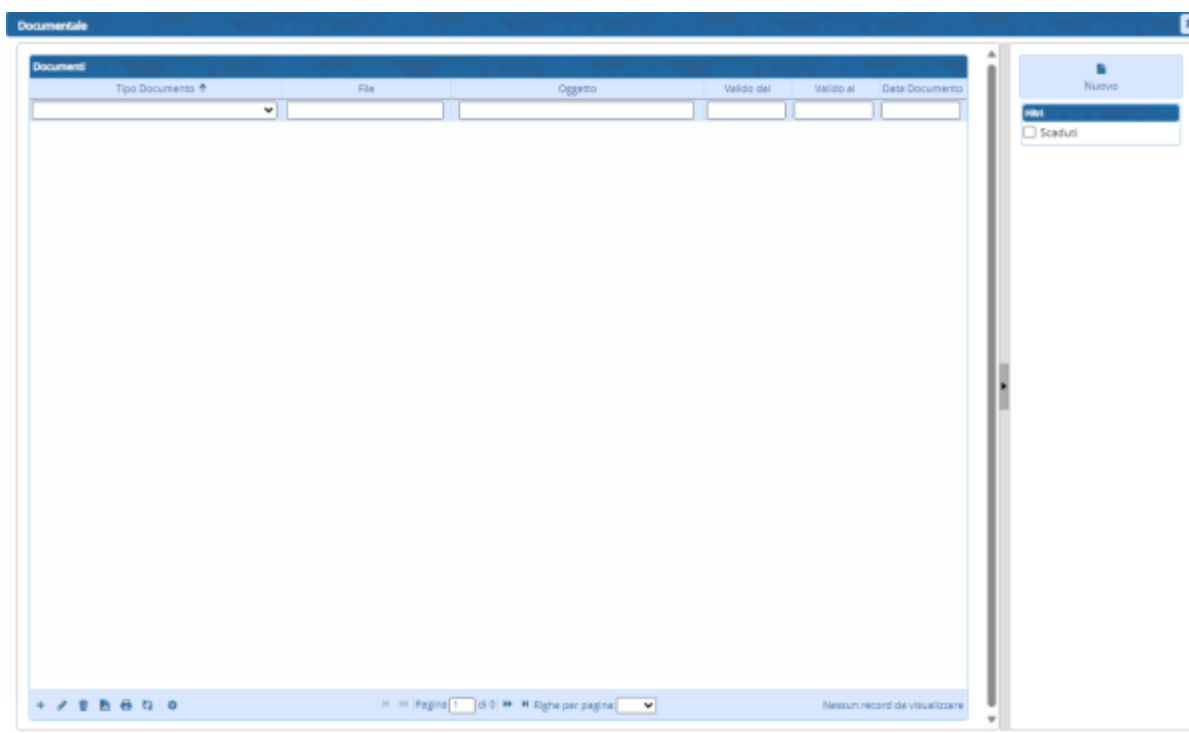


Gestione Documenti

Il programma permette la gestione del documentale di tutta la partecipata, qui si potranno aggiungere nuovi documenti e si potranno modificare quelli già creati.

NB. gli allegati caricati nelle altre sezioni della gestione dell'anagrafica saranno visualizzabili anche da qui vedi per esempio i file che vengono caricati per la gestione del consiglio di amministrazione / collegio sindacale

Questa pagina permette di visualizzare una griglia con i dati delle procedure consensuali memorizzate.



Il bottone alla destra permette di creare un nuovo elemento e si spunta la checkbox si indica che è scaduto.

La griglia presente la seguenti funzioni:



Da sinistra a destra :

1. Il **primo** simbolo permette di aggiungere un nuovo elemento alla tabella
2. Il **secondo** simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di modificarlo
3. Il **terzo** simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di eliminarlo
4. Il **quarto** simbolo permette di ottenere la lista in formato excel
5. Il **quinto** simbolo permette di ottenere la lista in formato PDF
6. Il **sesto** simbolo permette di aggiornare la griglia
7. Il **settimo** simbolo permette di modificare le impostazioni di visualizzazioni della tabella

Gestione Documenti (Nuovo)

Per creare una nuova procedura, basta inserire i dati nell'appositi campi di testo. I bottoni presenti alla destra permettono di:

1. **Aggiungi** aggiungere alla tabella i dati inseriti
2. **Torna elenco** di tornare all'elenco senza effettuare alcuna modifica

The screenshot shows a web form titled 'Documentale' with a blue header. The form contains the following fields and controls:

- Tipo Documento: dropdown menu
- Data: text input with a calendar icon
- Numero: text input
- Oggetto: text input
- Valido dal*: text input with a calendar icon and an asterisk indicating it is required
- Valido al: text input with a calendar icon and a checkbox labeled 'Nessuna Fine Validità'
- Note: large text area
- Link: text input
- File: text input with a file upload icon
- Privato: checkbox

On the right side of the form, there are two blue buttons: 'Aggiungi' (Add) and 'Torna Elenco' (Return to List).

I campi col simbolo '*' sono obbligatori 11 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:gestione_documenti

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

