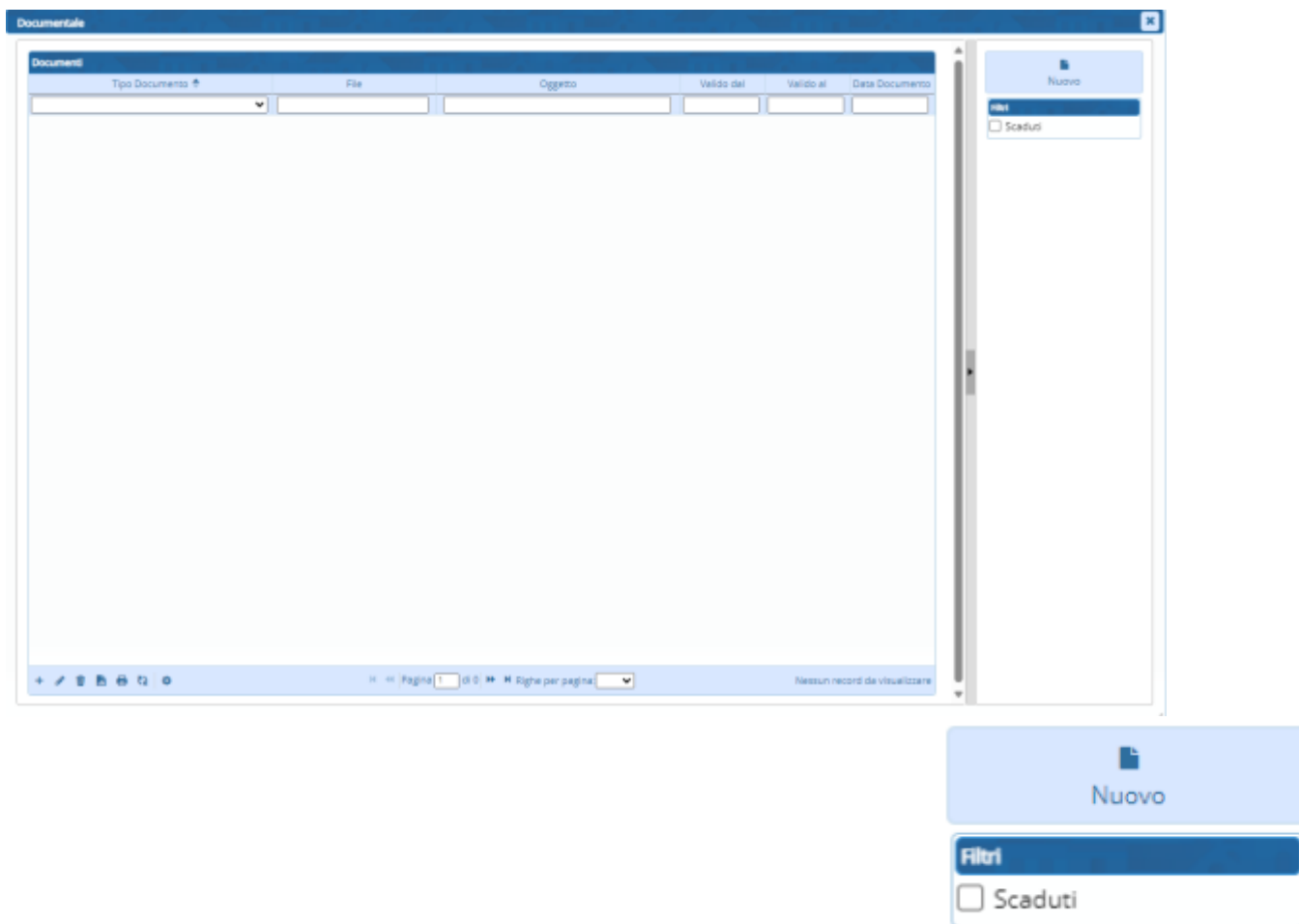


Gestione Documenti

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 dopo aver selezionato un elemento di esportarlo in formato excel
5. Il quinto simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di stamparlo
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 nell'appositi campi di testo il codice e una breve descrizione. I bottoni presenti alla destra permettono di:

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

Documentale

Tipo Documento

Data

Numero

Oggetto

Valido dal*

Valido al Nessuna Fine Validità

Note

Link

File

Privato

Aggiungi

Torna Elenco

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:gestione_documenti&rev=1717583170

Last update: **2024/06/05 10:26**

