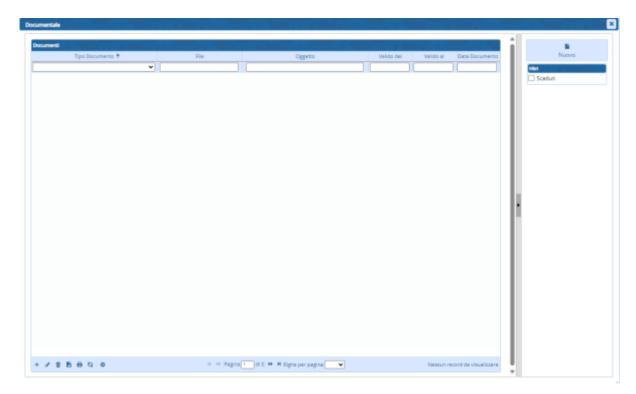
2025/12/11 14:28 1/2 Gestione Documenti

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 gestioone 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:



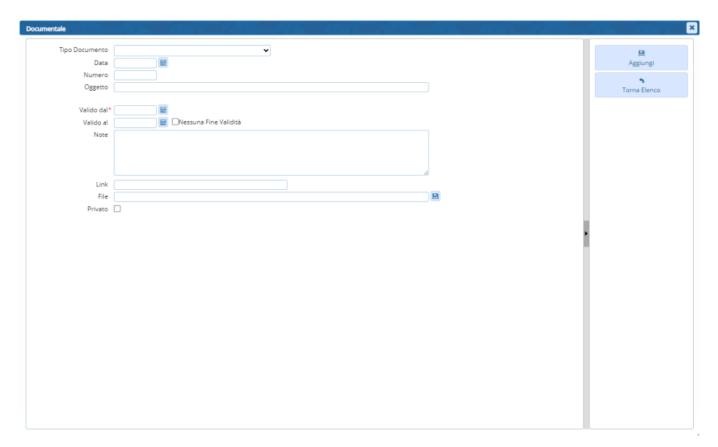
Da sinistra a destra:

- 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



I campi col simbolo '*' sono obbligatori





https://wiki.nuvolaitalsoft.it/