

TIPOLOGIA DOCUMENTI

Il programma presenta una **griglia** dove verranno visualizzati tutti i documenti con le loro informazioni

	Codice	Descrizione	Utente mod.	Data mod.	Dis.
					Abilitato
01		STATUTO	ALESSANDRO	20:53:38 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
02		ATTO COSTITUTIVO	ALESSANDRO	20:53:50 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
03		VERBALE ASSEMBLEA	ALESSANDRO	20:54:03 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
04		VERBALE CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE	ALESSANDRO	20:54:15 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
05		CONVOCAZIONE ASSEMBLEA	ALESSANDRO	20:56:19 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
06		CONVOCAZIONE CDA	ALESSANDRO	20:54:42 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
07		CONTRATTO DI SERVIZIO	ALESSANDRO	20:54:53 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
08		REGOLAMENTO	ALESSANDRO	20:55:03 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
09		REPORT ATTIVITÀ	ALESSANDRO	20:55:12 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
10		BILANCIO D'ESERCIZIO	ALESSANDRO	20:55:22 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
11		BILANCIO CONSOLIDATO	ALESSANDRO	20:55:32 - 30/01/2020	<input type="checkbox"/>
12		DICHIARAZIONE DI NON INCONFERIBILITÀ	ALESSANDRO	16:52:34 - 12/02/2020	<input type="checkbox"/>
13		BILANCIO DI PREVISIONE	ISABELLA.CAREGA	10:31:27 - 03/02/2022	<input type="checkbox"/>
20		DECRETO DI NOMINA	ITALSOFT	16:43:33 - 11/01/2022	<input type="checkbox"/>
21		Ricognizione eccedenze	CARMINE.CAMPITELLI	15:14:12 - 07/02/2022	<input type="checkbox"/>
96		Carta dei servizi	MARCO.MARONI	08:38:13 - 20/12/2022	<input type="checkbox"/>
97		Obiettivi partecipata	MARCO.MARONI	08:38:13 - 20/12/2022	<input type="checkbox"/>

Nuovo

Altra Ricerca

Il programma infine presenta in fondo alla pagina una **serie di pulsanti**



da sinistra a destra dove avremo:

1. **Aggiungi** dove sarà possibile aggiungere un documento
2. **Modifica** dove sarà possibile modificare un documento
3. **Cancella** dove sarà possibile cancellare un documento
4. **Esporta** dove sarà possibile esportare i documenti in formato Excel
5. **Stampa** dove sarà possibile stampare l'elenco dei documento
6. **Aggiorna** dove sarà possibile aggiornare la griglia
7. **Configura** dove sarà possibile configurare la griglia

Poi a destra della griglia troveremo 2 pulsanti:

1. **nuovo** crea un nuovo incarico
2. **altra ricerca** ritorna alla pagina di ricerca

TIPOLOGIA DOCUMENTI (Nuovo)

Cliccando il tasto “nuovo” si aprirà una nuova pagina

Codice

Descrizione

Aggiungi

Altra Ricerca

Ritorna Bianco

dove troveremo 2 caselle di testo:

1. **Codice** dove aggiungeremo il nuovo codice
2. **Descrizione** dove aggiungeremo la nuova descrizione

a destra della pagina si troveranno 3 bottoni:

1. **Aggiungi** aggiunge un nuovo documento
2. **Altra ricerca** ritorna alla pagina di ricerca
3. **Torna Elenco** ritorna alla pagina che mostra l'elenco

TIPOLOGIA DOCUMENTI (Altra ricerca)

Cliccando il tasto “altra ricerca” si aprirà un nuova pagina

Codice
Descrizione



Nuovo
Elenca
Parametri Ricerca
Carica
Salva
Reset

dove troveremo 2 caselle di testo:

1. **Codice** dove aggiungeremo il nuovo codice
2. **Descrizione** dove aggiungeremo la nuova descrizione

a destra della pagina si troveranno 5 bottoni:

1. **Nuovo** aggiunge un nuovo documento
2. **Elenca** elenca gli incarichi
3. **Carica** caricherà gli incarichi usando i parametri di ricerca
4. **Salva** salverà i parametri
5. **Reset** resetterà i parametri

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:tipologia_documenti&rev=1718294313

Last update: **2024/06/13 15:58**

