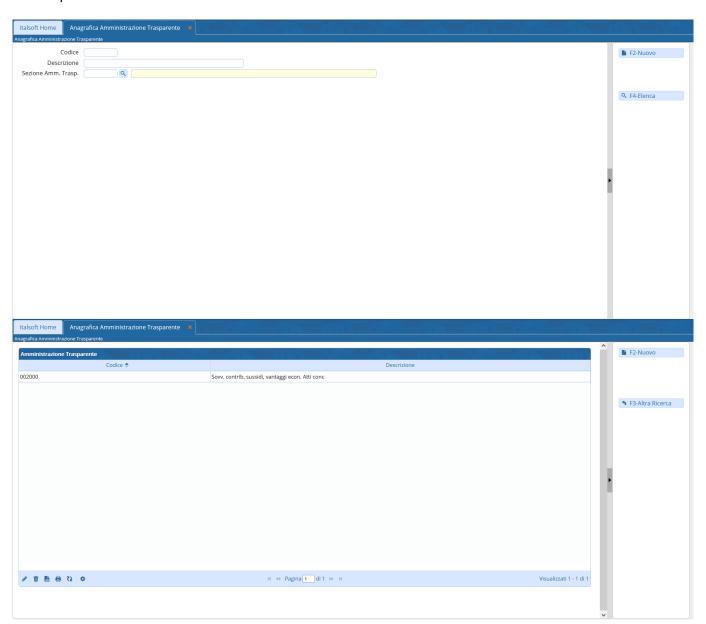
Si accede ad Amministrazione Trasparente attraverso il menù \rightarrow Gestione Documentale \rightarrow Archivi \rightarrow Amministrazione Trasparente.

Dalla schermata principale è possibile creare un nuovo record tramite il pulsante "Nuovo"; dalla stessa schermata è possibile impostare un filtro di ricerca.

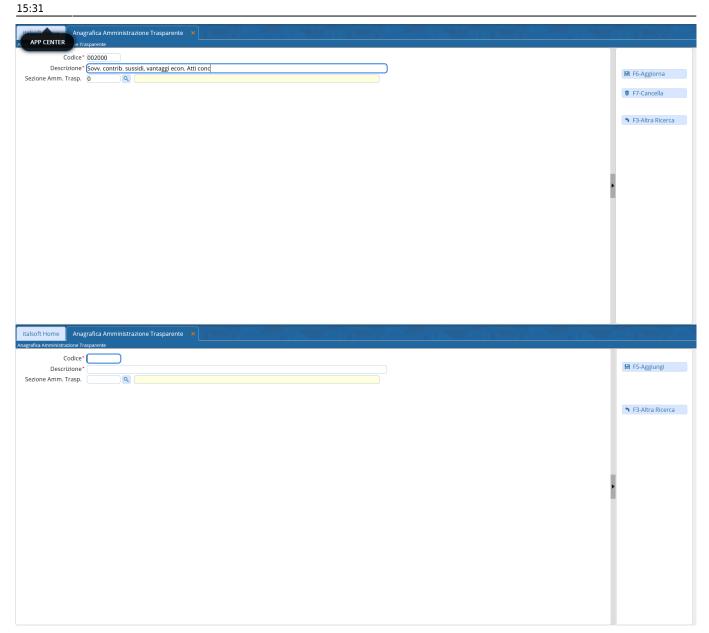
Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

Una volta completata l'impostazione dei filtri di ricerca, basterà cliccare su "Elenca" per ottenere un elenco dei record filtrati.

Cliccando sul pulsante "Elenca", senza aver impostato alcun filtro, il programma proporrà tutti i record presenti nel sistema.



 $upaate: \\ 2022/06/03 \ guide: segreteria: amm_tras parente \ https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: segreteria: amm_tras parente \& rev=1654270316$



https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:amm_trasparente&rev=1654270316

Last update: 2022/06/03 15:31

