2025/12/06 07:21 1/3 contratti

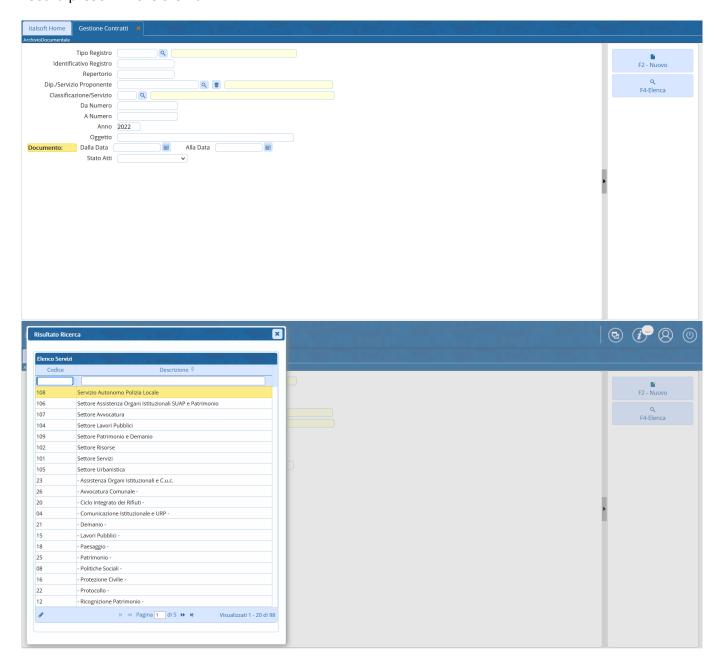
Si accede a Contratti attraverso il menù → Gestione Documentale → Gestioni → Gestione Testi → Contratti.

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

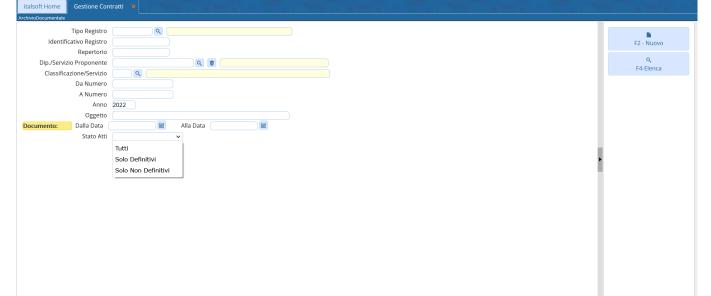
Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

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.



Last update: 2022/06/03  $guide: segreteria: contratti \ https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: segreteria: segrete$ 15:34 **3** (1) COMUNE DI FASANO × OD ORDINANZE DIRIGENZIALI ORDINANZE SINDACALI ø 72 ⊮ ≪ Pagina 1 di 1 → → Visualizzati 1 - 3 di 3 Tipo Registro Q F2 - Nuovo Identificativo Registro Repertorio Q F4-Elenca Dip./Servizio Proponente Q 🛍 🗍 Classificazione/Servizio Da Numero A Numero Anno 2022 Oggetto %affidamento% Documento: Dalla Data Stato Atti



manca contratti elenco e dettaglio

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/06 07:21

2025/12/06 07:21 3/3 contratti

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:contratti&rev=1654270456

Last update: 2022/06/03 15:34

