2025/12/16 06:53 1/3 corrispondenza riservata

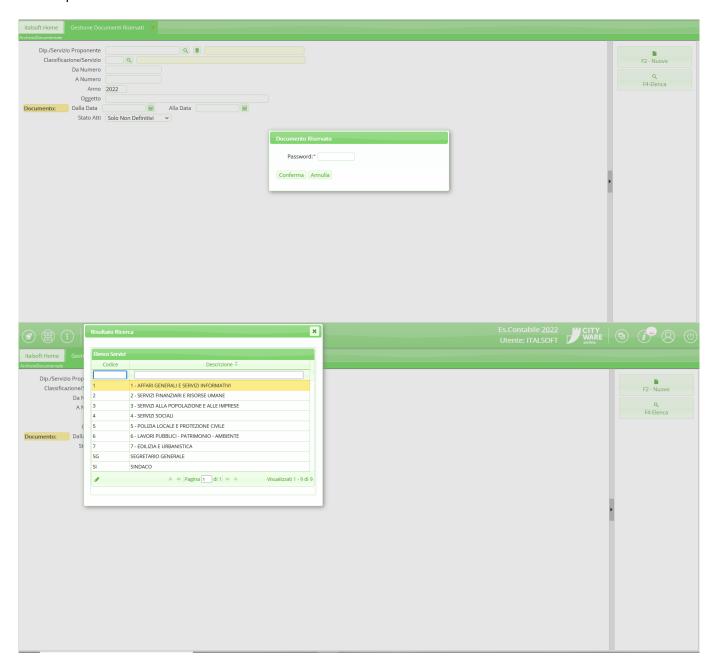
Si accede a Gestione Corrispondenza Riservata attraverso il menù \rightarrow Gestione Documentale \rightarrow Gestioni \rightarrow Gestione Testi \rightarrow Gestione Corrispondenza Riservata.

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

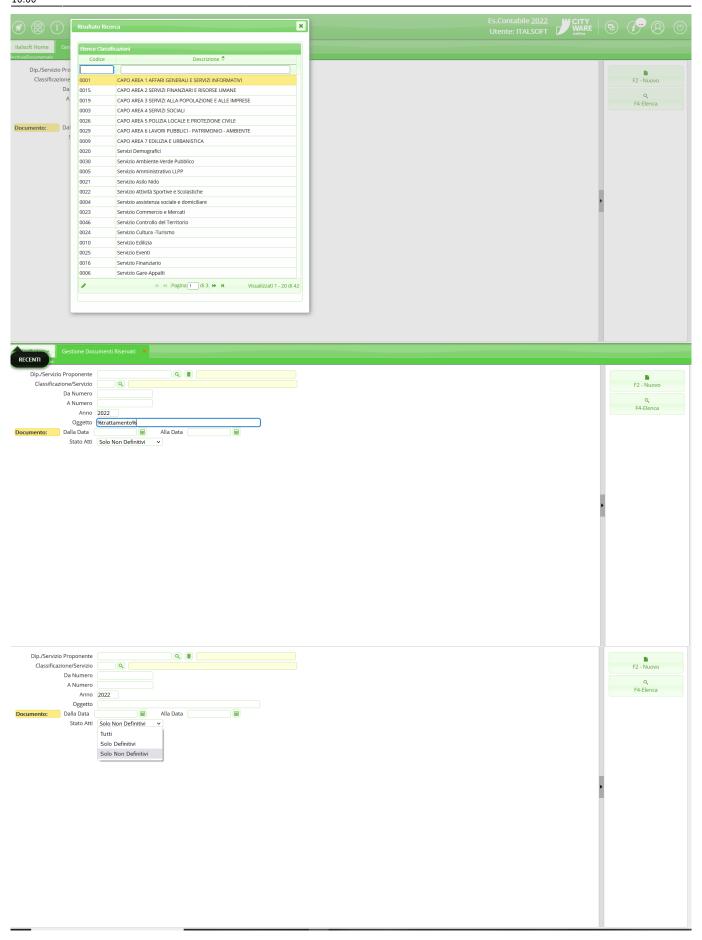
Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

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: 2023/08/04 guide:segreteria:corrispondenza_riservata https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:corrispondenza_riservata&rev=1691143247



https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/16 06:53

2025/12/16 06:53 3/3 corrispondenza_riservata

From:

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:corrispondenza_riservata&rev=1691143247

Last update: 2023/08/04 10:00

