2025/12/09 20:11 1/2 manutenzione atti

Si accede a Manutenzione Atti attraverso il menù \rightarrow Gestione Documentale \rightarrow Utilità \rightarrow Manutenzione Atti.

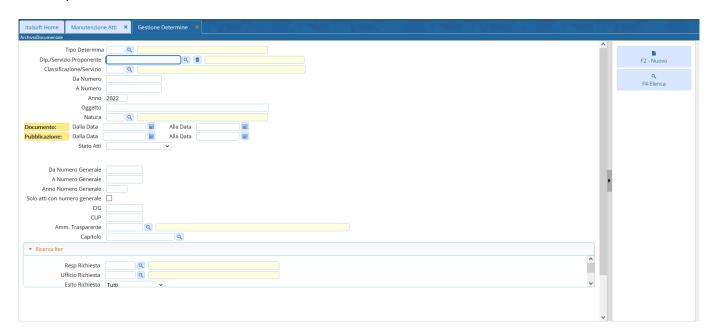


Dalla schermata principale è possibile creare un nuovo record tramite il pulsante "Nuovo"; dalla stessa schermata è possibile impostare un filtro di ricerca.

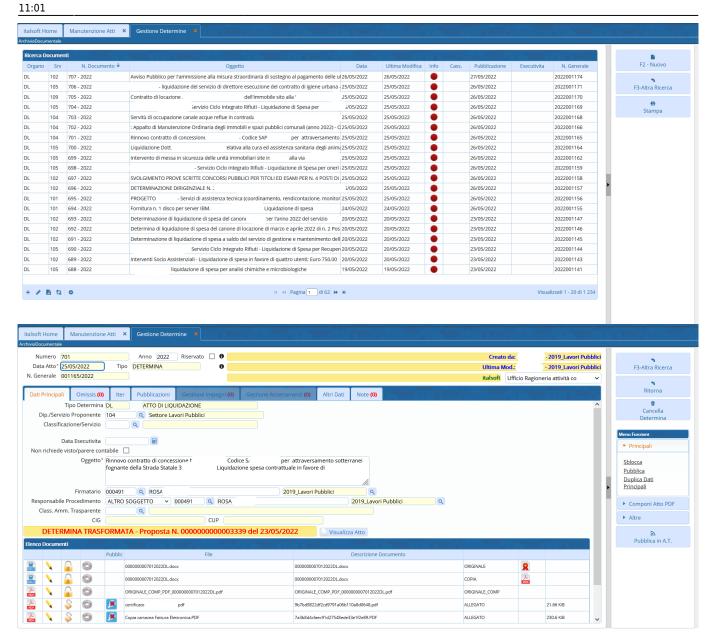
Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

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.



 $\label{lem:continuous} \begin{tabular}{ll} upa a te: \\ 2022/06/07 \end{tabular} guide: segreteria: manutenzione_atti https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: segreteria: manutenzione_atti https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php.guide: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria: segreteria:$



From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:manutenzione atti&rev=1654599695

Last update: 2022/06/07 11:01



https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/09 20:11