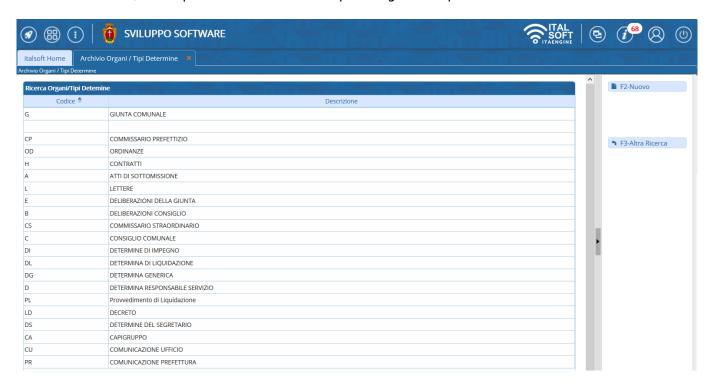
## Modificare il numero progressivo degli Atti

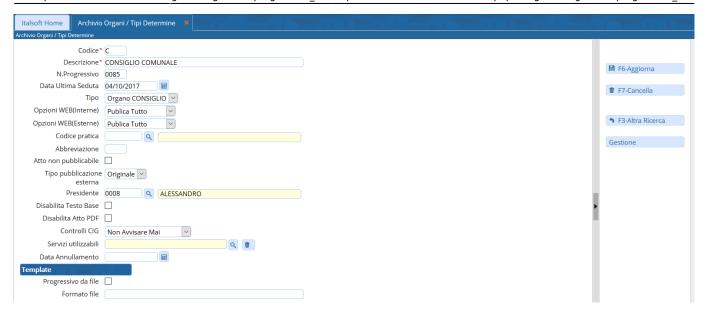
Per modificare il progressivo di **Determine e Delibere**, accedere all'*Archivio Organi* da *menu* → *Gestione Documentale* → *Archivi* → *Organi/Tipi Determine*.



Cliccando **Elenca**, sarà aperta tutta la lista dei tipi di Organi/Atti presenti.



Aprire con un doppio click il tipo di Atto da rinumerare e nel campo **N.Progressivo** inserire il <u>numero dal quale si vuole ripartire</u>.



Per rinumerare invece il progressivo di **Ordinanze, Proposte, Ordini del giorno** e altri tipi di documenti, accedere alla *Gestione Progressivi* da  $menu \rightarrow Gestione Documentale \rightarrow Parametri \rightarrow Progressivi Atti.$ 

Sarà visibile l'elenco dei tipi di documenti e, per ognuno, è possibile indicare il <u>numero progressivo dal</u> <u>quale si vuole ripartire</u>.



67 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:progressivo\_atti

Last update: **2024/10/15 09:45** 

