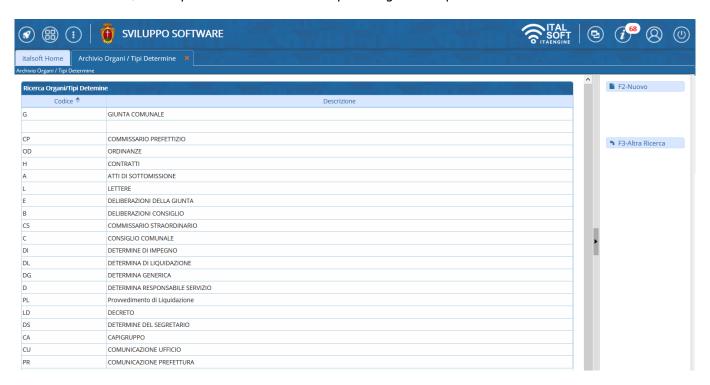
Modificare il numero progressivo degli Atti

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



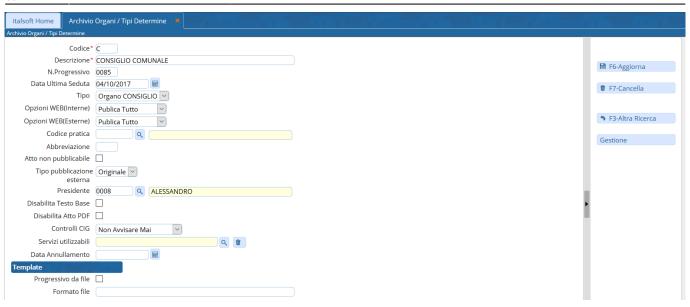
Cliccando **Elenca**, sarà aperta tutta la lista dei tipi di Organi/Atti presenti.



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>.

Last update:

 $2019/01/04 \quad guide: segreteria: progressivo_atti https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: segreteria: progressivo_atti&rev=154659407309:27$



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



From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:progressivo_atti&rev=1546594073

Last update: 2019/01/04 09:27

