

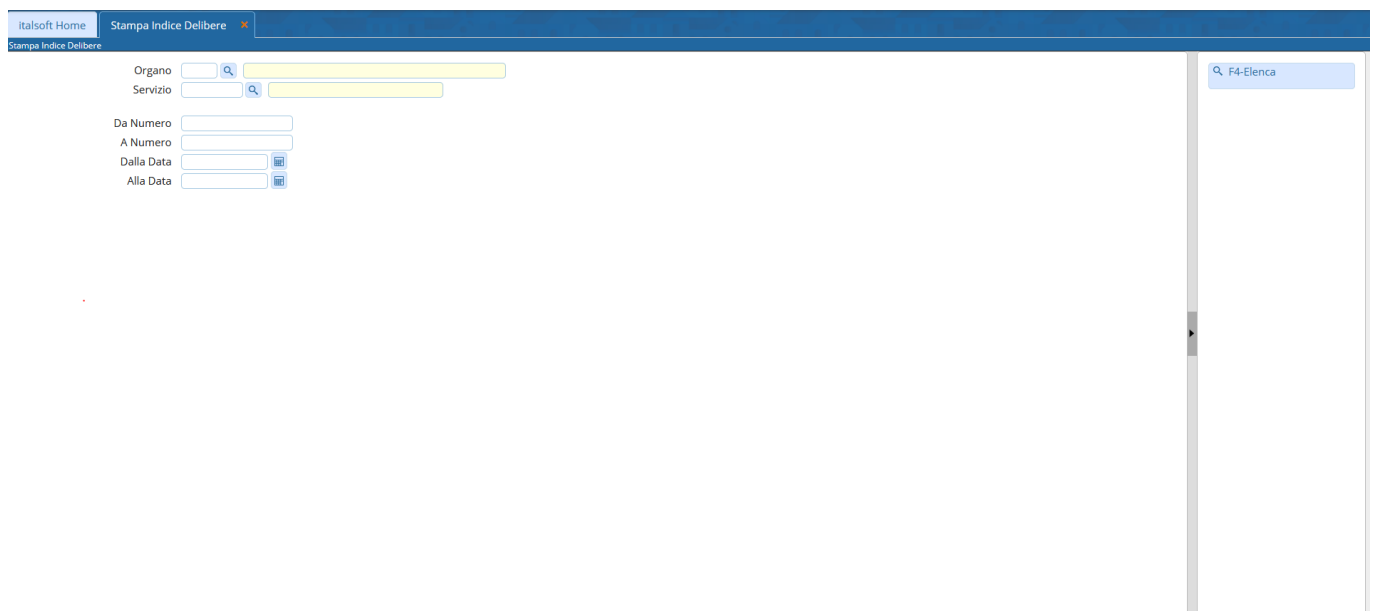
Si accede a Stampa Indice Delibere attraverso il menù → Gestione Documentale → Gestioni → Gestione Atti → Stampa Indice Delibere.

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

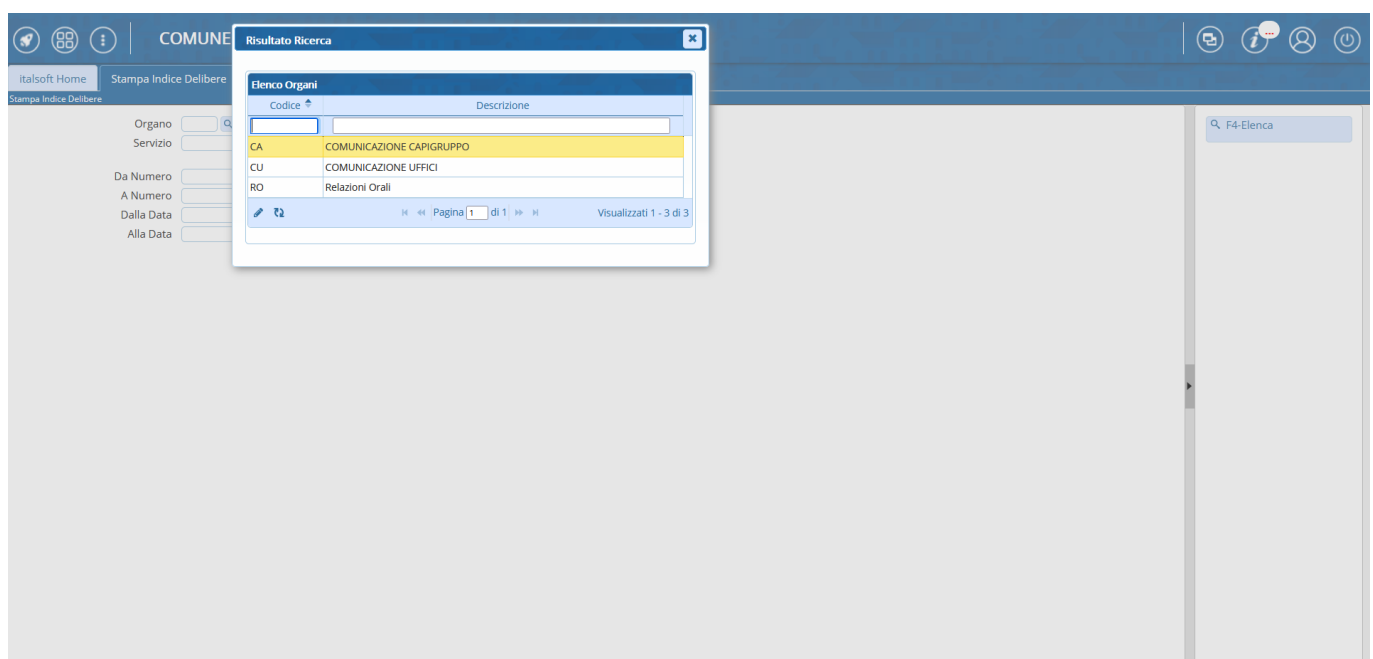
Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

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.

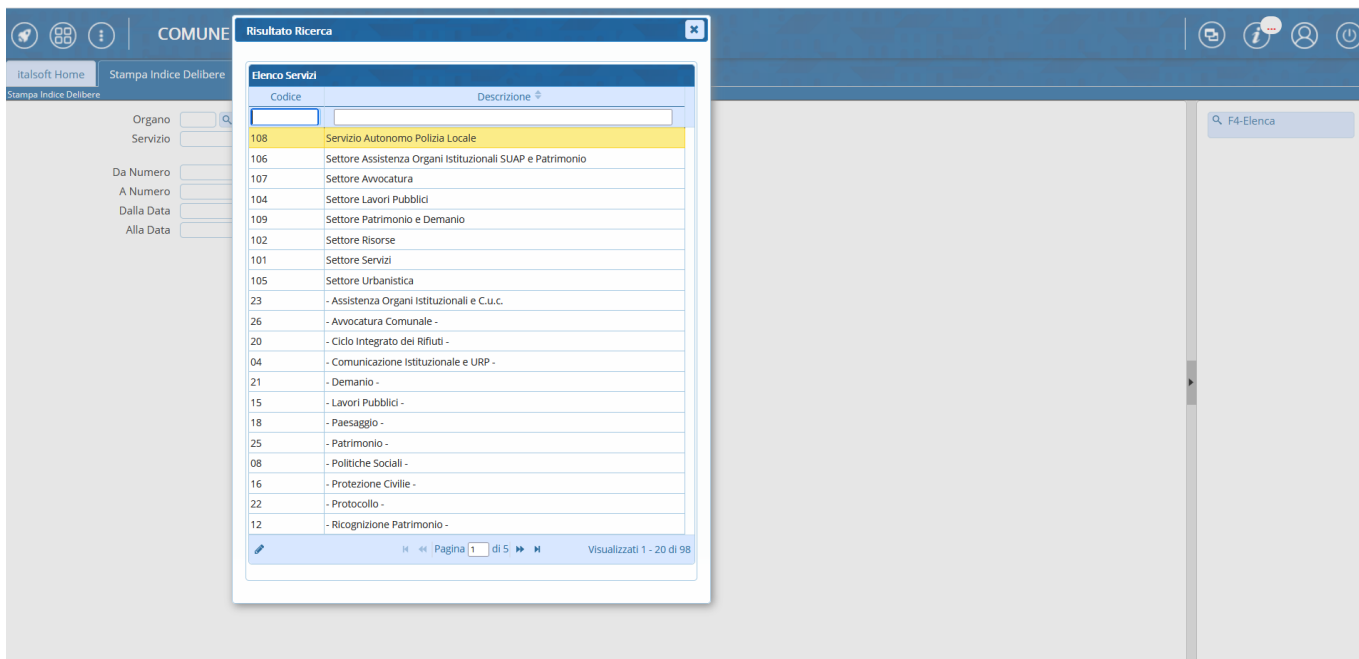


Cliccando sulla lentina in corrispondenza del campo “Organo” il programma proporrà un pannello da cui selezionare l'organo per il quale si intende filtrare la ricerca

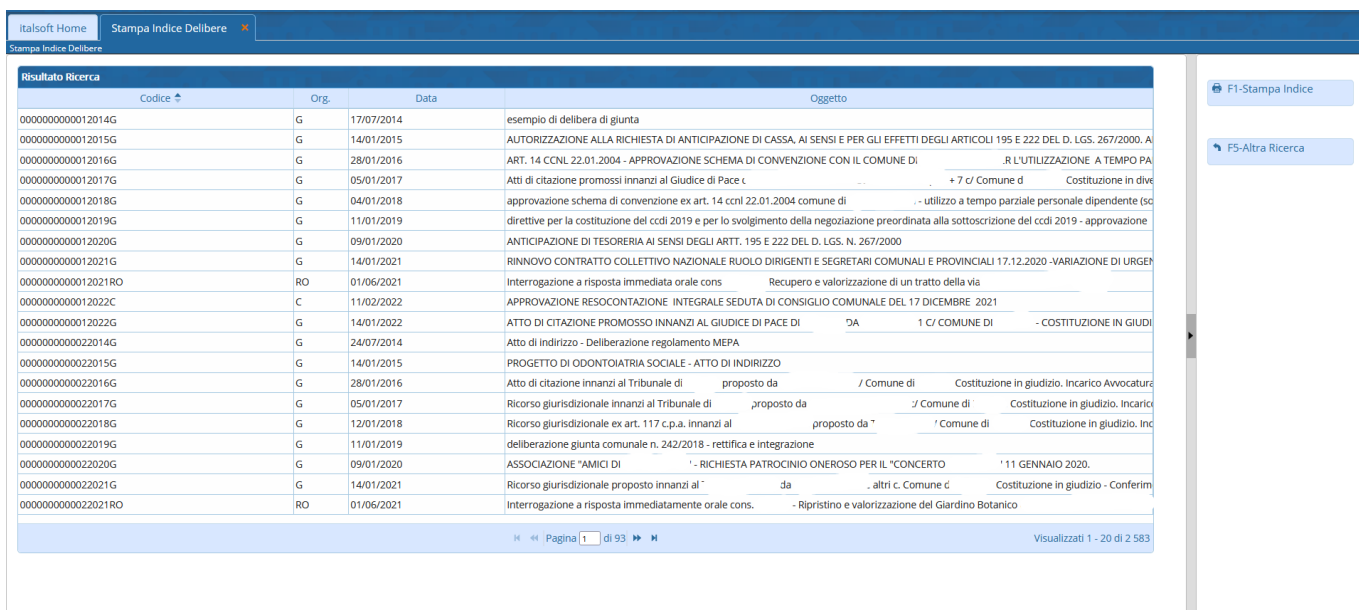


Cliccando sulla lentina in corrispondenza del campo “Dip./Servizio Proponente” il programma proporrà

un pannello da cui selezionare il servizio che ha proposto l'atto e per il quale si intende filtrare la ricerca



Cliccando sul tasto "Elenca" il sistema proporrà un elenco dei record filtrati in base a quanto impostato in uno o più campi tra quelli precedentemente descritti: la ricerca così impostata sarà tanto più raffinata quanto maggiore sarà il numero di filtri contemporaneamente valorizzati



9 visualizzazioni.

From: <https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:stampa_delibere

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

