

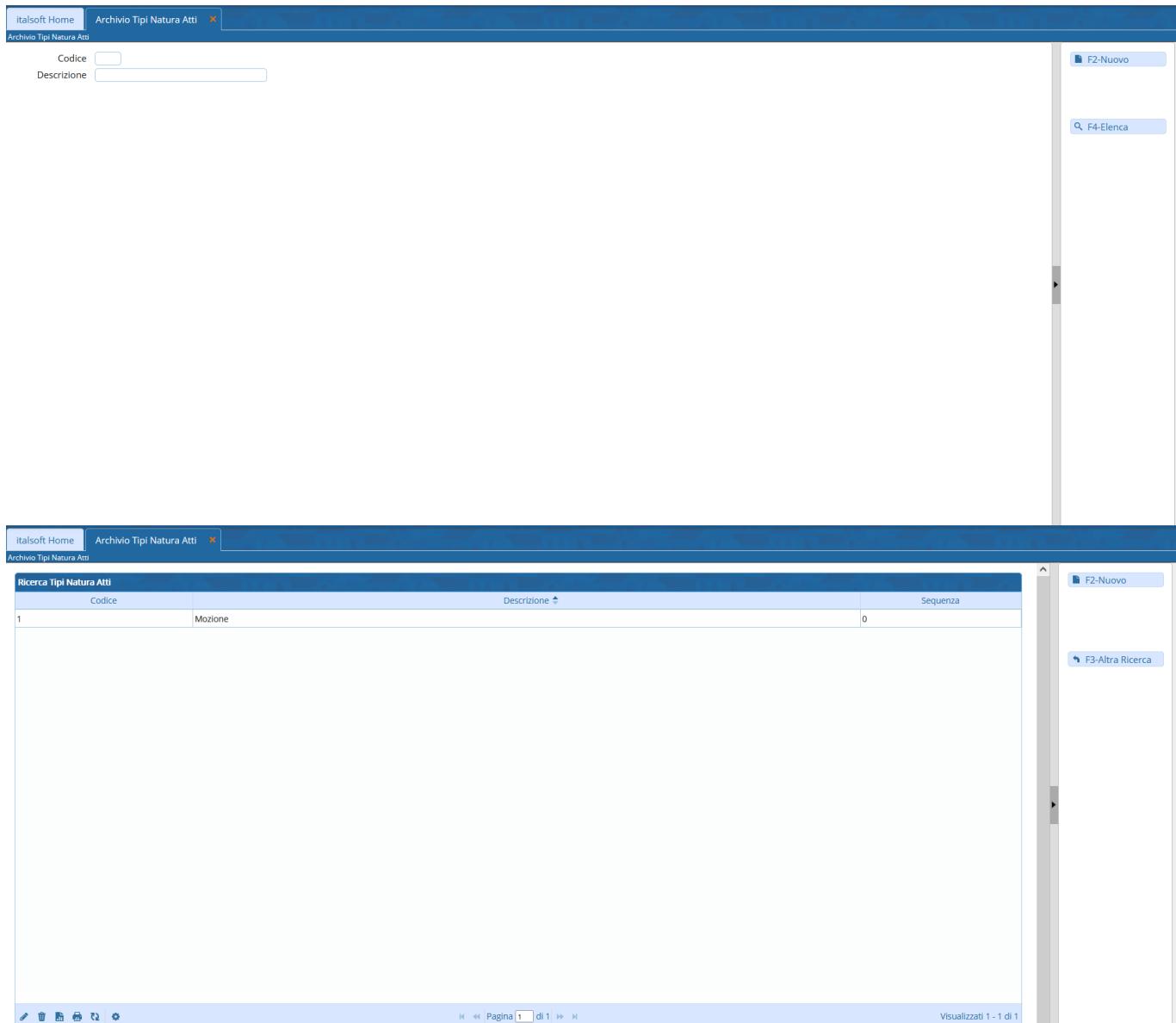
Si accede a Tipi Natura Atti attraverso il menù → Gestione Documentale → Archivi → Tipi Natura Atti.

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.



The screenshot shows a software interface for managing document types. The top navigation bar includes 'italsoft Home', 'Archivio Tipi Natura Atti', and a search bar. On the left, there are search filters for 'Codice' and 'Descrizione'. On the right, there are buttons for 'F2-Nuovo' (New), 'F4-Elenca' (List), and 'F3-Altra Ricerca' (Other Search). The main area displays a table titled 'Ricerca Tipi Natura Atti' with one row of data: Codice '1' and Descrizione 'Mozione'. At the bottom, there are navigation icons and a status bar indicating 'Visualizzati 1 - 1 di 1' (1 displayed - 1 of 1).

Ricerca Tipi Natura Atti		
Codice	Descrizione	Sequenza
1	Mozione	0

Italsoft Home Archivio Tipi Natura Atti

Archivio Tipi Natura Atti

Codice*	<input type="text" value="1"/>
Descrizione*	<input type="text" value="Mozione"/>
Sequenza	<input type="text" value="0"/>

Italsoft Home Archivio Tipi Natura Atti

Archivio Tipi Natura Atti

Codice	<input type="text"/>
Descrizione*	<input type="text"/>
Sequenza	<input type="text"/>

77 visualizzazioni.

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



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

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