

Personalizzare la stampa della ricevuta

Stampare la ricevuta

Per stampare la ricevuta cliccare il bottone **[Stampa Ricevuta]** (Fig. 1) posizionato nella colonna di destra all'interno della visualizzazione di un fascicolo elettronico, e fare doppio click sulla stampa desiderata.

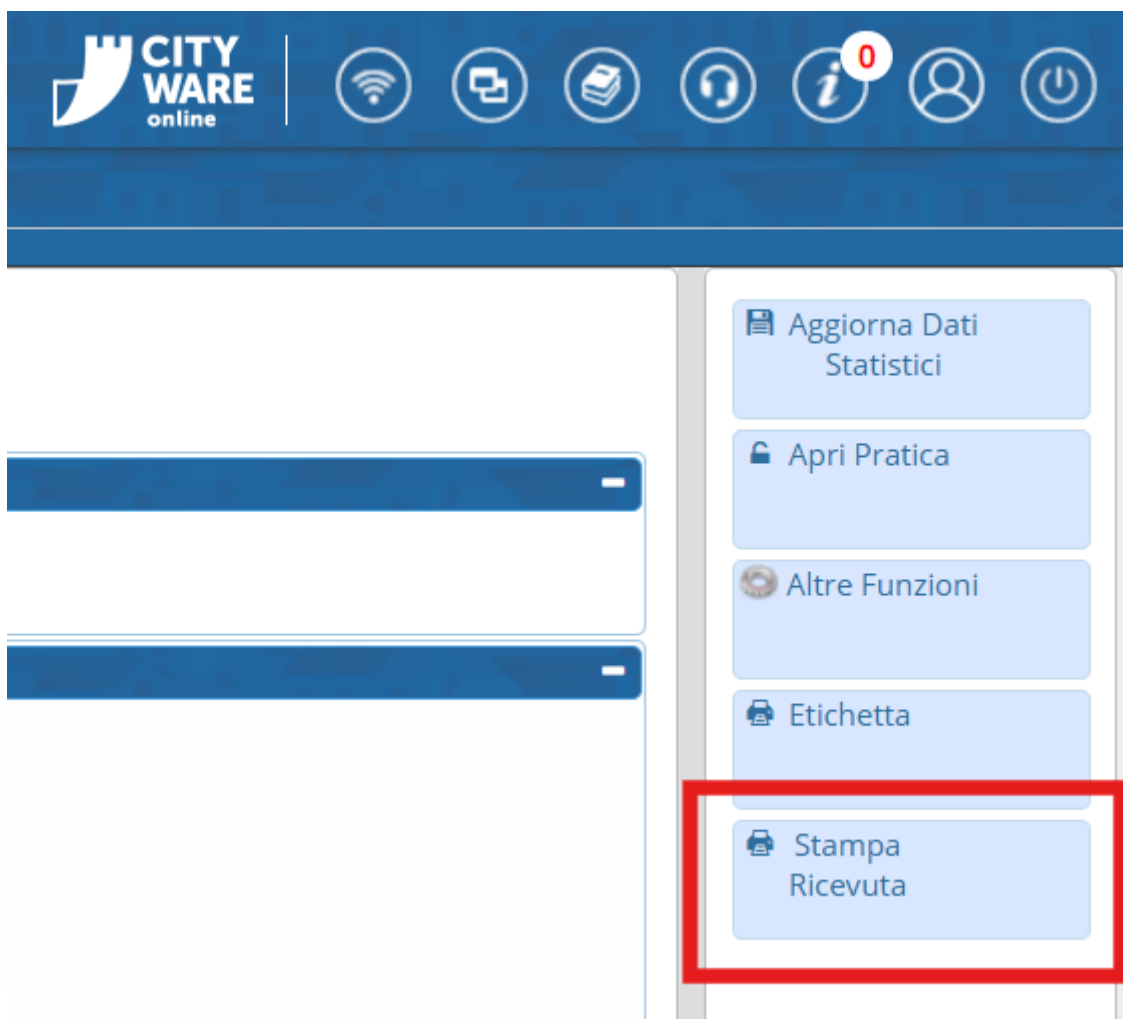


Fig. 1 Bottone "Stampa Ricevuta"

Personalizzare il documento base

Tramite la funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 160. Documenti Base]** creare o modificare (se già esistente) un documento base con codice **RICEVUTA_PRATICA** (Fig. 2), è possibile approfondire consultando la seguente guida [Creazione e modifica di un documento base](#).

Selezioni base

Codice* RICEVUTA_PRATICA

Descrizione* ricevuta della pratica

Data*

Prima

Importa Pagina

Preselezione a Più Pagina

Classificazione

Pratica

Revisione

1

Data Revisione

02/09/2025

Bozza

☐

Data Scadenza

Tipi*

DOCC*

Funzione

F6 Aggiorna

Apt / Visualizza

F7 Cancella

F3 Altra Ricerca

F9 Torna Elemento

Versioni Precedenti

Export

Fig. 2 Documento base "RICEVUTA_PRATICA"

Di seguito un'esempio di documento base personalizzato (Fig. 3)

[illegible]

Fig. 3 Esempio

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:stampa_ricevuta

Last update: **2025/09/10 10:46**

