

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.

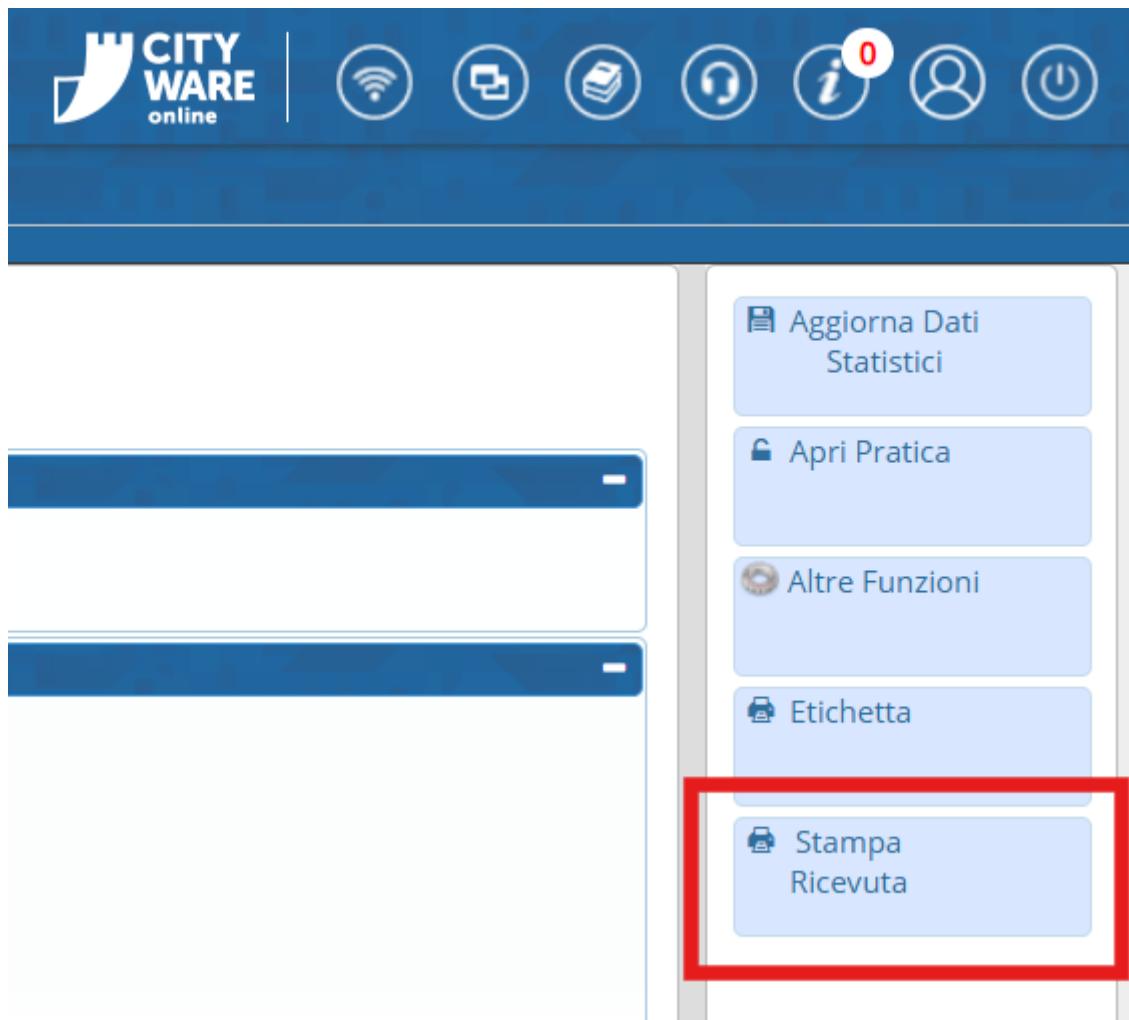


Fig. 1 Bottone "Stampa Ricevuta"

Personalizzare il documento base

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

Last update:

2025/09/10 guide:suapsue:stampa_ricevuta https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:stampa_ricevuta&rev=1757501015
10:43

From:

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



Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:stampa_ricevuta&rev=1757501015

Last update: **2025/09/10 10:43**