Pratiche ▶ Anagrafiche

Per **configurare i dati principali delle Anagrafiche**, dai **tre puntini** seguire il percorso:

▶ **Codice della Strada** ▶ **Altre Gestioni** ▶ **Pratiche** ▶ Anagrafiche

La sezione 'Pratiche' ▶ 'Anagrafiche' funziona come una sorta di pozzo di dati che il programma usa per raccogliere e leggere i dati.

È analoga alla sezione **'Pratiche' ▶ 'Tabelle'**

Che possiamo fare in tutte queste Anagrafiche per le Pratiche?

In tutte le sue sottovoci possiamo:

- **AGGIUNGERE** un nuovo record alla tabella facendo click sul tasto '**Nuovo**'. Per confermare l'inserimento fare [**Inserisci**]
- **MODIFICARE** un record inserito in precedenza cliccando prima due volte per aprire il record che vogliamo modificare . Infine fare 'AGGIORNA' per salvare la modifica
- **CANCELLARE** un record entrando prima dentro il suo dettaglio e cliccando poi il tasto '**Cancella**' sulla destra e scegliere se confermare o annullare l'operazione di cancellazione

---

Con [**Altra Ricerca**] potremmo tornare indietro

NOTA: se stiamo modificando o creando un nuovo record e torniamo indietro senza prima salvare con [Aggiorna], tutto quello che abbiamo fatto non sarà tenuto in acconto e andrà perso!)

```
Tutte le sottosezioni sono  gestibili allo stesso modo
```

Guida alle Anagrafiche di 'Pratiche'

Vediamo ora tutti questi sottomenù con le voci che possiamo modificare:

- **Avvocati**: per inserire nuovi Avvocati o gestire/visualizzare le loro informazioni. Aprendo il dettaglio potremmo modificare/inserire i dati dell'Avvocato, come: il suo Nominativo (NOME COGNOME), Studio, P.IVA, Codice Fiscale, Indirizzo, numero di Telefono/Fax/Cellulare e E-Mail,...

Possiamo anche inserire delle Note interne nel campo compilabile 'NOTE'

- **Controparti**: per inserire nuovi Controparti (*ovvero le altre persone coinvolte in un incidente stradale, o a chiunque sia interessato da una determinata infrazione del codice*) o gestire/visualizzare le loro informazioni. Aprendo il dettaglio potremmo modificare/inserire i dati della Controparte, come: la sua denominazione/il suo nominativo (NOME COGNOME), il tipo, la Ditta, Dati di nascita e di Residenza, recapiti, ecc.

Possiamo anche inserire delle Note interne nel campo compilabile 'NOTE'

- **Fori**: per inserire nuovi Fori o gestire/visualizzare le loro informazioni. Aprendo il dettaglio potremmo modificare/inserire i dati del Foro, come: il nome, il comune, cap, provincia e indirizzo. Possiamo anche inserire delle Note interne nel campo compilabile 'NOTE'

- **Giudici**

- **Incaricato**

```
Serve aiuto? Cliccare sull'icona a sinistra
per sapere come potete contattarci!
```

54 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:altregestioni_anagrafiche&rev=1750937393

Last update: **2025/06/26 11:29**