

Guida alla compilazione

Se stiamo: **inserendo Nuovo Nominativo** oppure **variando le generalità di un soggetto già noto**, la compilazione di questi campi è sempre la stessa.

The 'Inserimento' form contains the following fields and controls:

- Tipo Sog. [dropdown] [magnifying glass icon]
- Nome [text input] [magnifying glass icon]
- Nato a [text input] [calendar icon] il [text input] S. [checkbox]
- Resid [text input]
- Cap [text input] Prov [text input] Naz [text input] [magnifying glass icon]
- Via/n° [text input]
- C.Fisc. [text input] [magnifying glass icon]
- Ente Spediz. POSTE [dropdown]
- Buttons: Conferma, Annulla

- possiamo cambiare il **Tipo Sogg.** attraverso la lentina di ingrandimento [magnifying glass icon] per selezionare un **Tipo Soggetto** tra questi configurati e cambiarlo. Cliccare due volte sulla riga dell'opzione per confermare la scelta

The 'Risultato Ricerca' overlay shows the following table:

Tipi Soggetto	
Codice *	Descrizione
1	CONTRAVENTORE
2	PROPRIETARIO
3	RESPONSABILE IN SOLIDO
4	TUTORE
5	LOCATARIO
6	OBBLIGATO IN SOLIDO
7	GENITORE
8	EREDI
9	CURATORE FALLIMENTARE
10	RAPPRESENTANTE LEGALE

Visualizzati 1 - 10 di 10

infine, attraverso il menù a tendina, Interagire con la freccetta v e (POSTE, MESSI o ESTERO) per selezionare l'ente di spedizione (A che serve? Serve per Aggiungere i costi che di spedizione a seconda dell'ente di spediz. scelto che abbiamo impostato nei Parametri dell'Ente)

27 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:guidacompilaz_variazinssogg&rev=1750867166

Last update: **2025/06/25 15:59**

