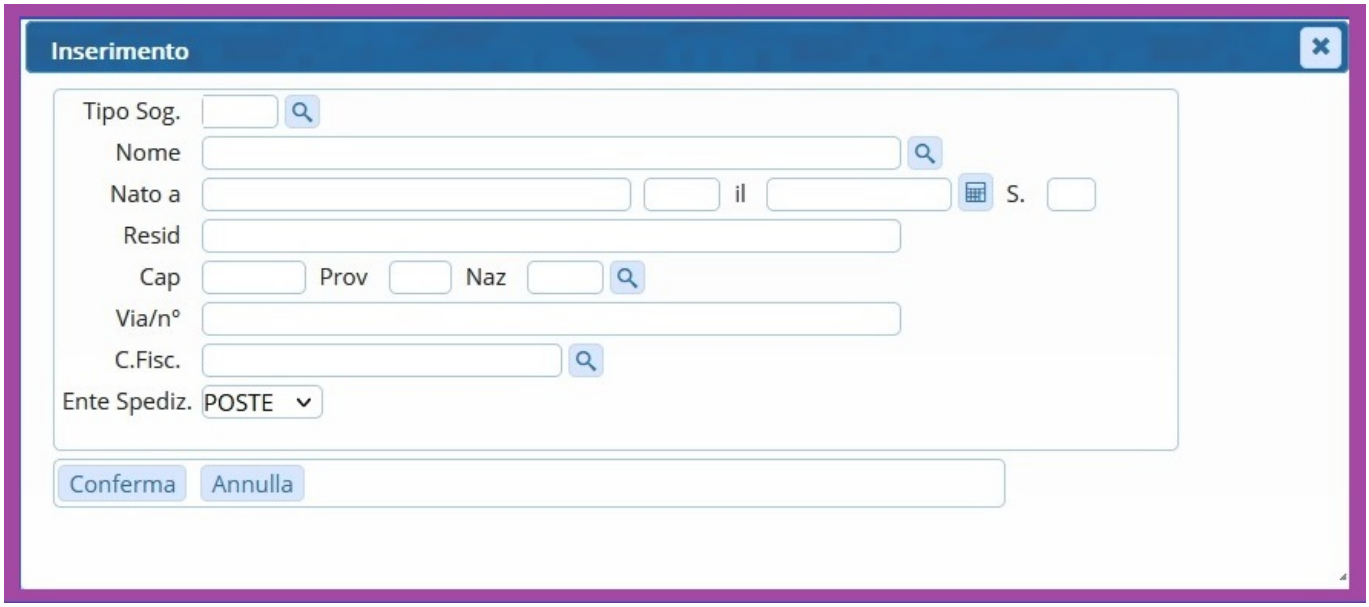
INSERIMENTO NUOVO SOGGETTO / VARIAZIONE DATI SOGGETTO

Se stiamo: **inserendo Nuovo Nominativo** oppure **variando le generalità di un soggetto già noto**, la compilazione di questi campi è sempre la stessa(ovvero, i dati da inserire nei campi sono sempre i stessi).

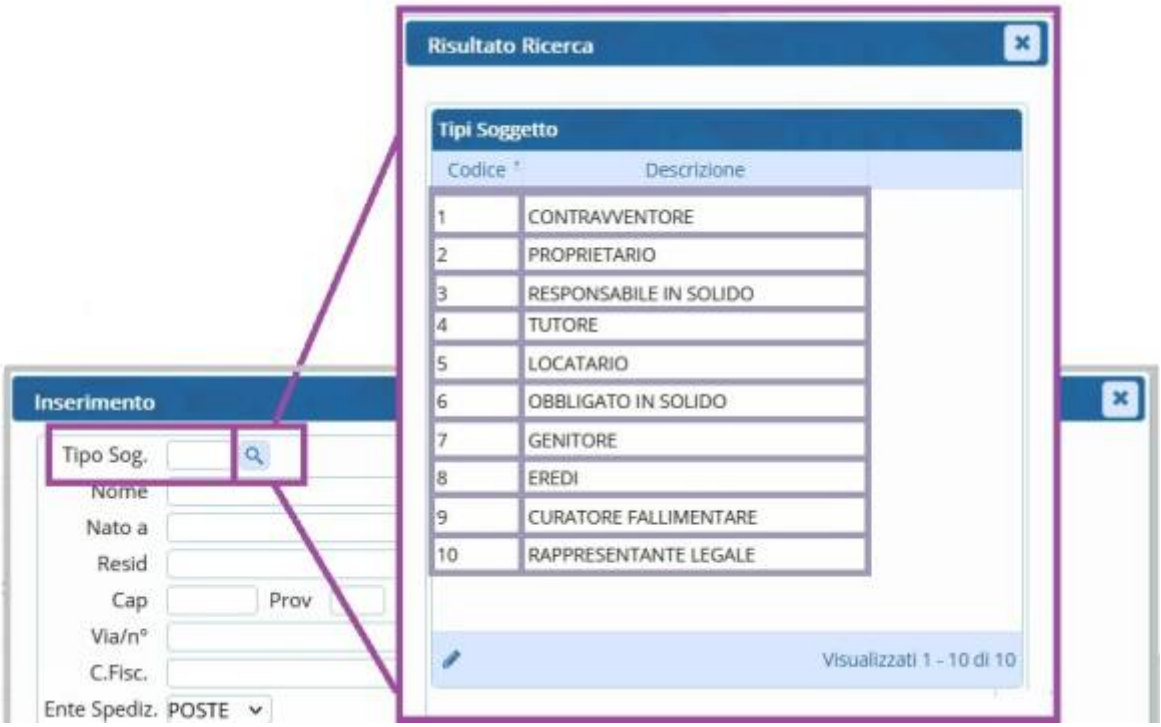
- **Per tornare a visualizzare la guida inerente per l'inserimento/variazione SINGOLA cliccare qui!**

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI CAMPI

Indicare:



- Possiamo cambiare il **Tipo Sogg**. attraverso la lentina di ingradimento per selezionare un **Tipo Soggetto** tra questi configurati e cambiarlo. Cliccare due volte sulla riga dell'opzione per confermare la scelta



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=1755164425

Last update: **2025/08/14 09:40**