

Gestione annotazioni

Dal menù [Interrogazione indice atti](#) è possibile gestire le annotazioni sugli atti di Stato Civile.

Eseguire la ricerca dell'atto sul quale si vuole apporre un'annotazione come indicato in [Interrogazione indice atti](#).

Una volta selezionato l'atto dall'elenco occorre premere su **Annotazioni** per poter consultare, modificare o aggiungere annotazioni.

The screenshot shows a table with columns: Cognome, Nome, Data Nascita, Luogo Nascita, Sesso, Tipo, Atto, Data evento, Reg. in Anag., Atto conf., Annotaz., Note, and Data compil. One row is highlighted in yellow, and a red arrow points from the 'Annotazioni' button in the sidebar to the 'Atto' column of this row.

Verrà presentata una schermata con l'elenco delle annotazioni.

Per **consultare** o **entrare in modifica** di un'annotazione occorre eseguire un doppio click sulla riga dell'annotazione.

Per **aggiungere** una nuova annotazione occorre premere su **NUOVO**.

The screenshot shows the 'Annotazioni' form with various fields like 'Dati Atto e Soggetto' and 'Elenco Annotazioni'. A red box highlights the 'Elenco Annotazioni' table. A red arrow points from the 'Nuovo' button in the right sidebar to the search icon in the 'Codice formulario' field of the main form.

Una volta aperta la schermata di inserimento di una nuova annotazione occorre cliccare sull'icona a forma di lente per eseguire una ricerca all'interno del formulari.

The screenshot shows the 'Annotazioni' form with various fields like 'Prog. Indice', 'Dt annot. Atto', 'Stato annotazione', 'Codice formulario', 'Corpo Annotazione', 'Luogo e data', 'Firma Annotazione', and 'Riservatezza Annot.'. A red box highlights the 'Codice formulario' field. A red arrow points from the search icon in the 'Codice formulario' field to the search icon in the right sidebar.

Una volta selezionata la formula per la nuova annotazione verrà riportato il testo che potrà essere completato nelle parti necessarie.

Premere **Aggiungi** per salvare e aggiungere l'annotazione.

Annotazioni X

Prog. Indice* 208 Prog. Annotazione* 1411
Dt annot. Atto 07/12/2022 Stato annotazione* 4 - Confermata
Codice formulario* 172 Annotazione di matrimonio
Corpo Annotazione*
ha contratto matrimonio con il nel Comune di . L'atto fu iscritto (o: trascritto) nei registri di matrimonio
del Comune di anno parte serie n.

Luogo e data* COMUNE DI PALITALSOFT 07/12/2022
Firma Annotazione* L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE: AMMINISTRATORE PALITALSOFT
Riservatezza Annot.* 0 - Pubblica

Nel caso in cui si debba cancellare un'annotazione caricata erroneamente, questa deve essere selezionata con il doppio click e poi va premuto il tasto CANCELLA

Interrogazione Indice Atti X Annotazioni X

ace nello Stato la sentenza dell'autorità ecclesiastica o del Comune di anno parte serie in data con la quale fu pronunciata la

83 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_annotazioni

Last update: **2024/10/15 09:45**

