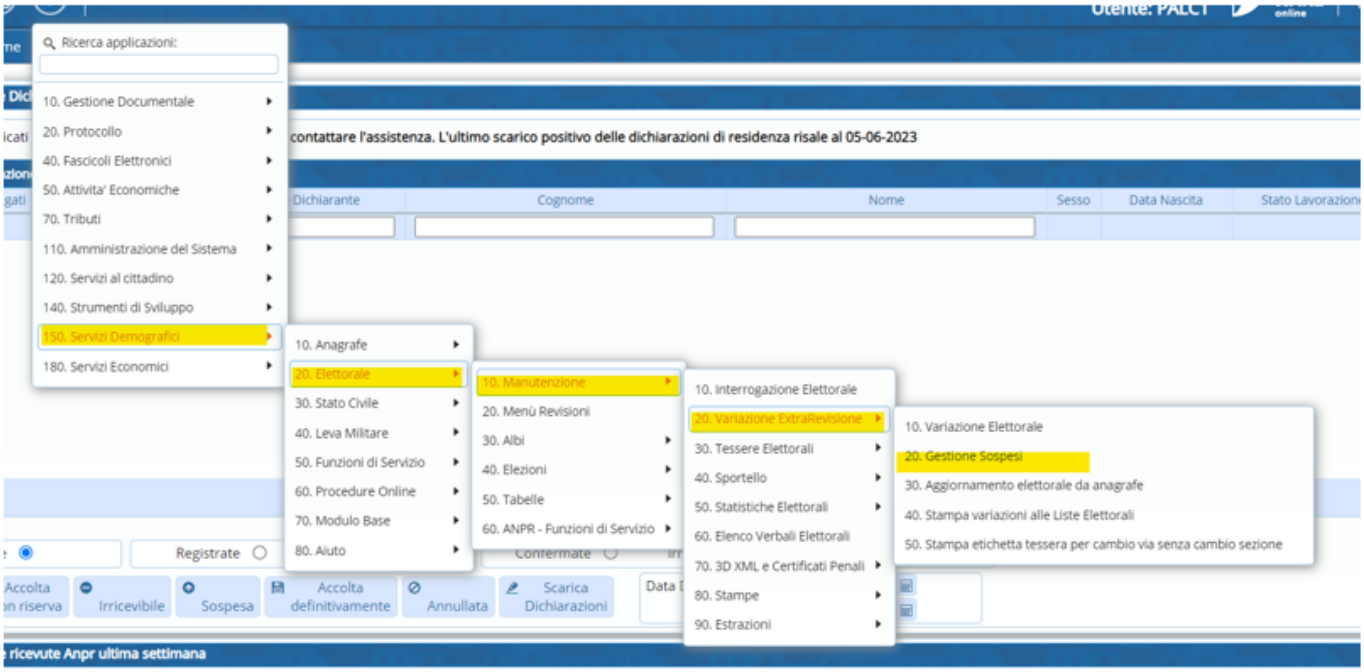
GESTIONE SOSPESI

Il percorso da seguire per andare in “**Gestione Sospesi**” è:

Servizi demografici ⇒ Elettorale ⇒ Manutenzione ⇒ Variazione Extrarevisione ⇒ Gestione Sospesi



Questa voce viene utilizzata per l’inserimento e la modifica di quei soggetti sospesi dal diritto elettorale, in scadenza o in modo perpetuo (permanente).

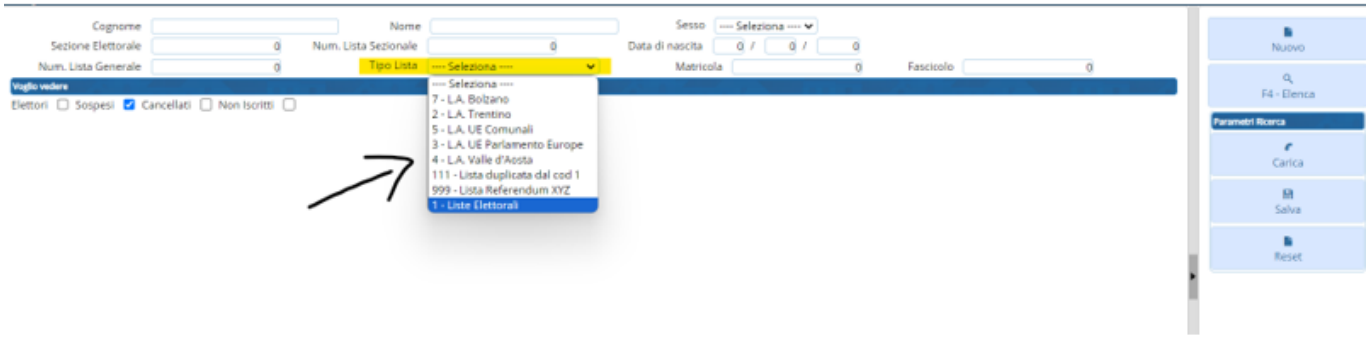
Entrando all’interno della voce “**Gestione sospesi**”, comparirà una schermata simile.

All’interno è possibile apportare delle modifiche, aggiungendo dei nuovi soggetti attraverso il tasto “**Nuovo**” che troviamo in alto a destra.

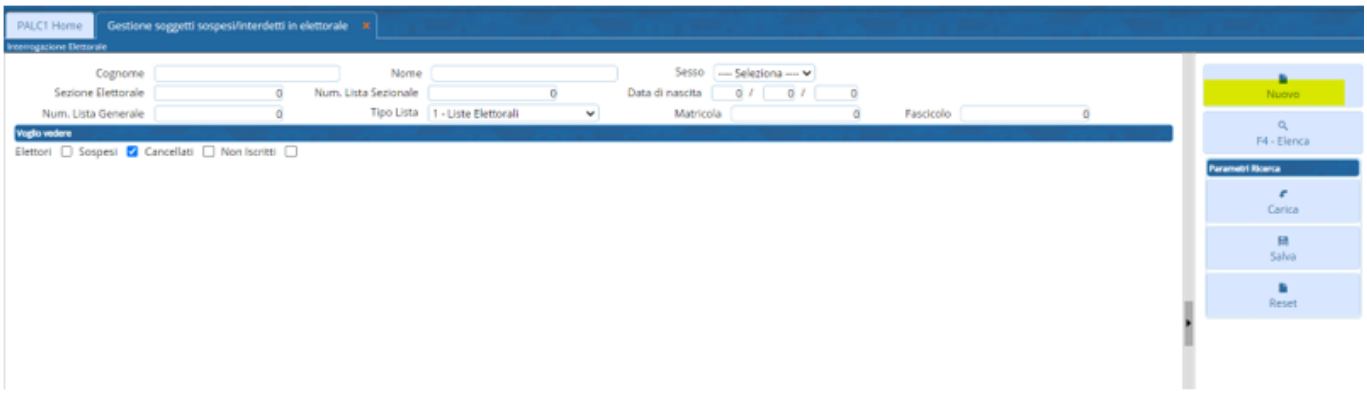
Prima di fare "**Nuovo**" bisogna selezionare il tipo di lista.

Per fare ciò, sempre da questa schermata, bisogna andare su "**Altra Ricerca**".

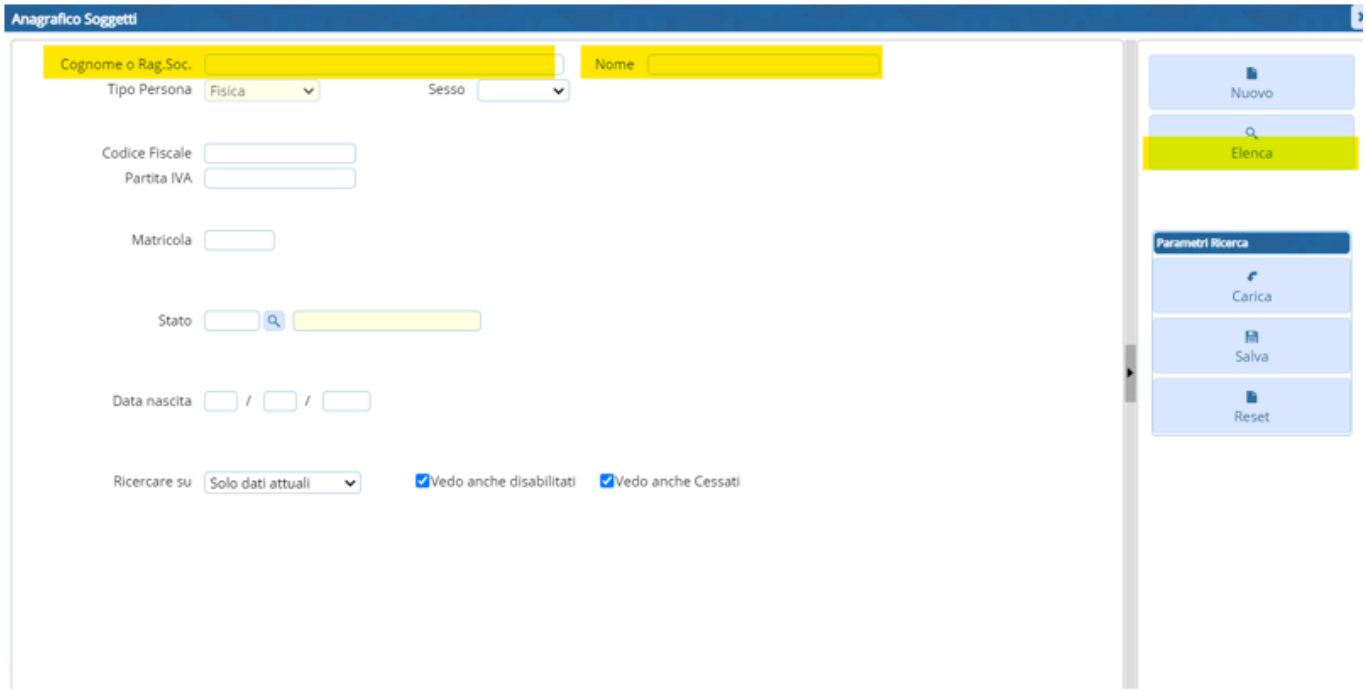
Una volta cliccato si aprirà questa schermata, dove si andrà a selezionare il tipo di lista (il tipo di lista dovrà essere scelto in base al soggetto che deve essere sospeso).



Successivamente aver scelto il tipo di lista, bisogna cliccare "**Nuovo**".



Una volta cliccato "**Nuovo**" si aprirà questa schermata, dove bisognerà andare ad inserire il nome e il cognome del soggetto che si vuole sospendere. ⇒ Cliccare su "**Elenca**" e selezionare il soggetto

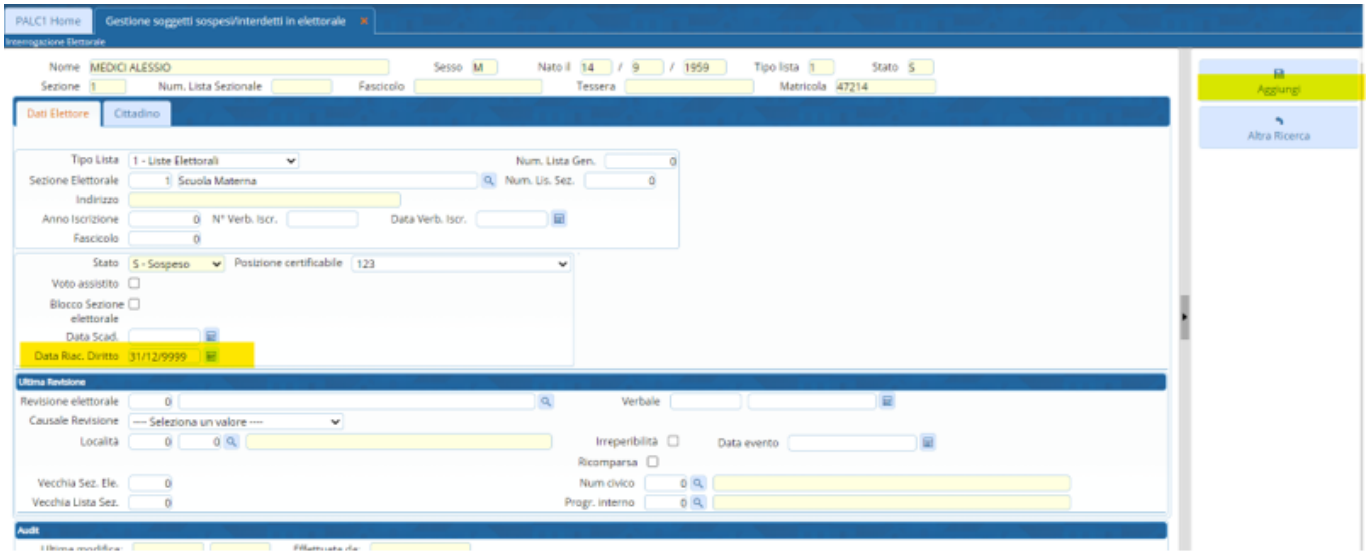


Selezionato il soggetto si aprirà questa schermata dove è possibile inserire la "**Data di riacquisto diritto**".

Se la sospensione è permanente inserire in quel campo ⇒ 31/12/9999

Se la sospensione ha una scadenza, inserire la scadenza in modo tale che, al termine di quest'ultima, il programma vi proporrà l'iscrizione con la prima revisione.

Una volta compilato questo campo fare "**Aggiungi**".



Ritornando alla schermata principale, si può visualizzare la parte anagrafica dei soggetti sospesi.

Per vedere ciò basta selezionare il soggetto (cliccare una sola volta finché la riga non diventa gialla) e cliccare sulla destra "**Visualizza Anagrafe**"

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_sospesi&rev=1698414582

Last update: **2023/10/27 13:49**