

# Inserimento Firmatari

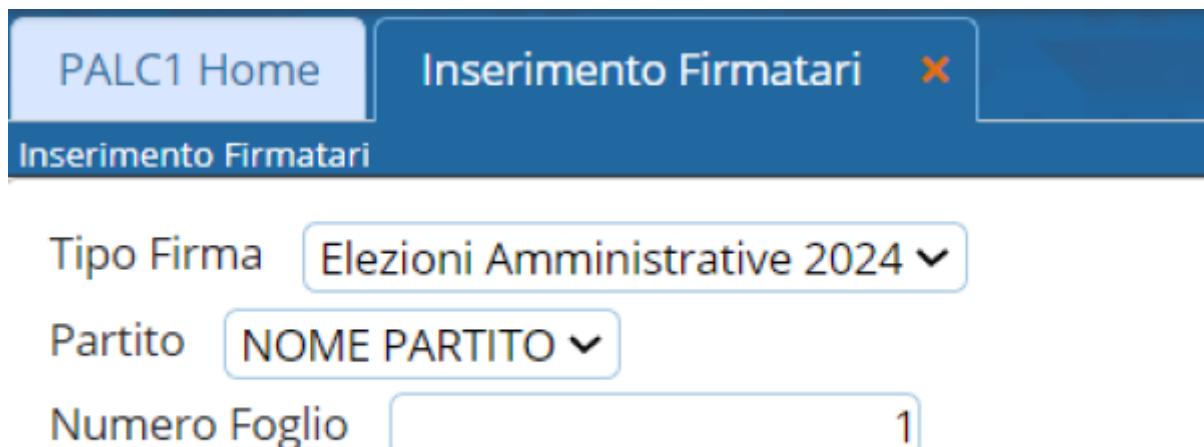
Permette l'inserimento delle firme sottoscrittori e/o candidati per la corretta presentazione delle liste alle elezioni. L'inserimento richiede come attività preliminari la compilazione delle tabelle Tipo firme e Tabella Partiti, entrambe sono richiamate dal programma al fine dell'inserimento dei firmatari. Per accedere al programma si può digitare *Inserimento* nella barra delle applicazioni sul menù o seguire il percorso Elettorale—>Elezioni—> Firmatari Liste—>Inserimento

## Inserimento del Tipo Firma

Per gestire i firmatari di un'elezione e le relative forze politiche che si presentano è necessario creare un tipo firma e poi caricare i partiti/liste per i quali si è reso necessario caricare le firme:

-andiamo nella [Tabella tipo firme](#) e creiamo un tipo per l'elezione in corso, in questo caso solo Europee per chi non ha le amministrative e sia amministrative che Europee per chi le ha.

Nell'inserimento dei firmatari/sottoscrittori delle liste compiliamo la schermata come segue: inseriamo il tipo firma che stiamo raccogliendo, il partito e il foglio nel quale andremo a inserire i soggetti:



The screenshot shows a software interface for managing signatures. At the top, there's a blue header bar with the text "PALC1 Home" and "Inserimento Firmatari" followed by a red "X". Below the header, there's a blue navigation bar with the text "Inserimento Firmatari". The main form area has three input fields: "Tipo Firma" with a dropdown menu showing "Elezioni Amministrative 2024", "Partito" with a dropdown menu showing "NOME PARTITO", and "Numero Foglio" with the value "1".

successivamente, cliccando su elenca a destra, entriamo nell'inserimento vero e proprio dove con NUOVO andiamo a ricercare i soggetti nel nostro database ed in base ai controlli impostati prima verificheremo la presenza in elettorale o anagrafe e così via.

Last update:

2024/03/20

guide:demografici:inserimento <https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:inserimento&rev=1710948970>

15:36

Inserimento Firmatari

Sequenza	Cognome Name	Sesso	Data Nascita	Stato	Sott./Cand.
10	[REDACTED]	F	[REDACTED]		Sottoscrittore
20	[REDACTED]	F	[REDACTED]		Sottoscrittore
30	[REDACTED]	M	[REDACTED]		Sottoscrittore

Tipologia: Sottoscrittore

se candidati o sottoscrittori

nella parte evidenziata in rosso possiamo scegliere se i firmatari sono sottoscrittori di lista o candidati.

L'inserimento con il pulsante nuovo apre una schermata di interrogazione nella quale andrete a scegliere i soggetti da inserire, qua mostrata un'interrogazione elettorale perché nel tipo firma è stato impostato così:

Interrogazione Elettorale

Cognome	Nome	Sesso	— Seleziona —
Sezione Elettorale	0	Num. Lista Sezionale	0
Num. Lista Generale	0	Tipo Lista	— Seleziona —
Fascicolo	0	Matricola	0

Miglior vedere

Elezioni  Sospesi  Cancelleria  Non iscritti

Nuovo

F4 - Elenco

Carica

Salva

Reset

se candidati o sottoscrittori

i soggetti inseriti li troverete nell'ordine di sequenza creato da voi, nella videata precedente all'ultima.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:inserimento&rev=1710948970>

Last update: 2024/03/20 15:36

