Inserimento Firmatari

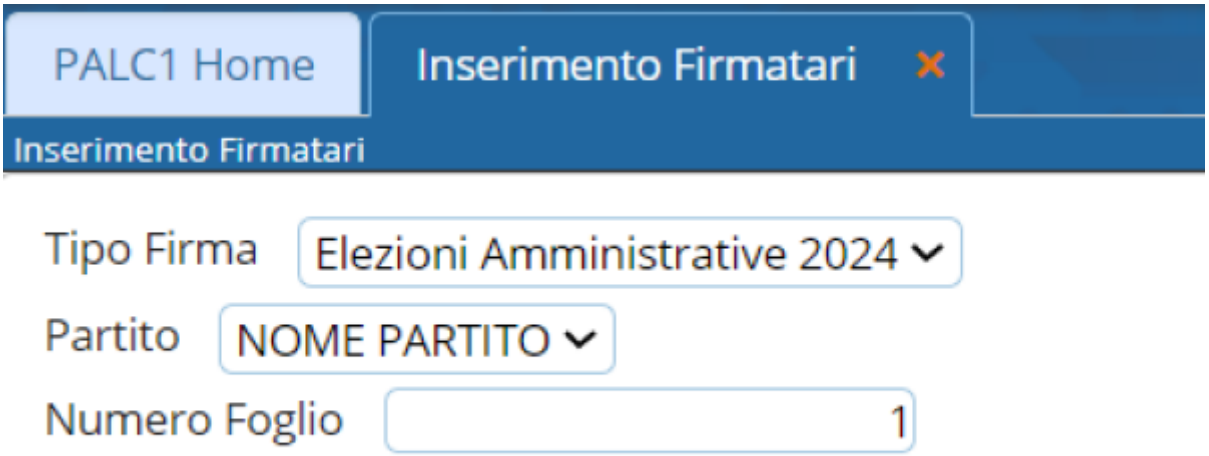
Permette l'inserimento delle firme sottoscrittori e/o candidati per la corretta presentazione delle liste alle elezioni. L'inserimento richiede come attività preliminari la compilazione delle tabelle Tipo firme e Tabella Partiti, entrambe sono richiamate dal programma al fine dell'inserimento dei firmatari. 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

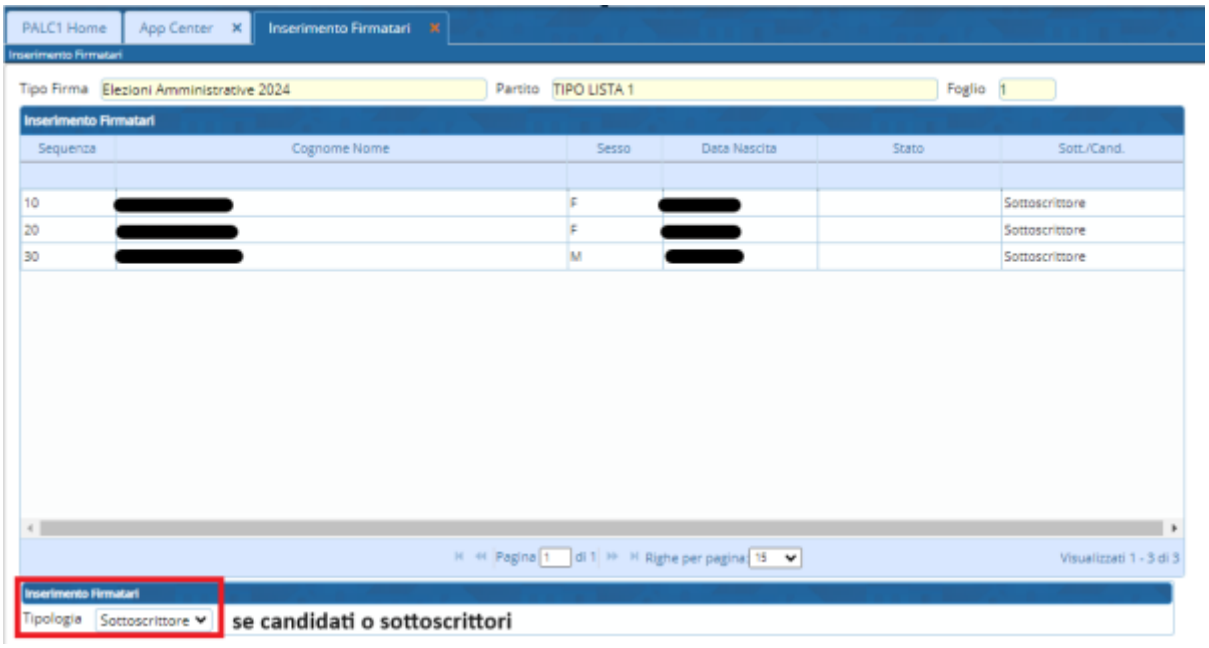
Per gestire i firmatari di un'elezione e le relative forze politiche che si presentano è necessario creare un tipo firma e poi caricare i partiti/liste per i quali si è reso necessario caricare le firme:

-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:

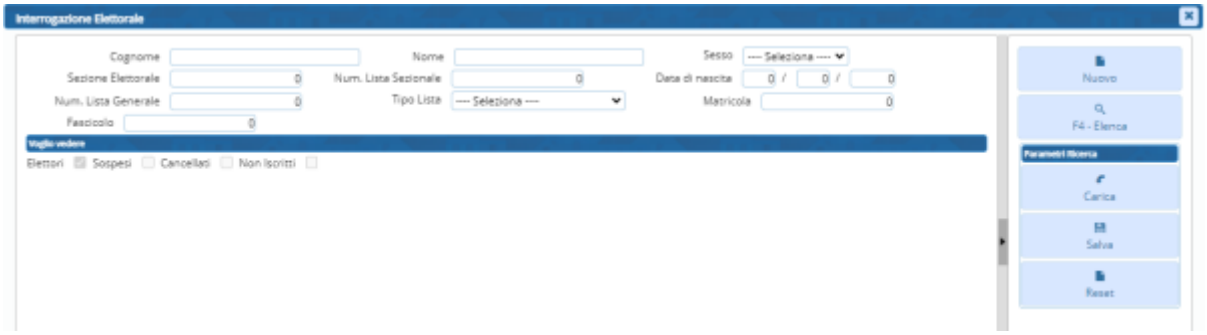


successivamente, cliccando su elenca a destra, entriamo nell'inserimento vero e proprio dove con NUOVO andiamo a ricercare i soggetti nel nostro database ed in base ai controlli impostati prima verifichermeo la presenza in elettorale o anagrafe e così via.



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:



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**