

## INSERIMENTO NOTE

Per caricare una nota in un soggetto procedere come segue:

Servizi Demografici>Anagrafe>Interrogazioni>Interrogazione Anagrafe Cityware

Richiamare il soggetto su cui caricare la Nota e premere Elenca

PALC1 Home | Interrogazione anagrafe | Interrogazione anagrafe

Cognome: ROSSI MARIO | Nome: | Sesso: |  
 Relazione Parentale: 0 | Data nascita: 0 / 0 / 0 |  
 Via: | Num. Civico: 0 / | Sc. | p. | Int. |  
 Famiglia: / 0 | Matricola: 0 | ANPR ID: 0 |  
 Codice Fiscale: | Cittadinanza: |  
 Voglio vedere: Apr.  Aire   
 Temporanei  Non residenti   
 Tipo visualizzazione: Vedo anche Cancellati   
 Navigazione: F4 - Elenca

Una volta individuata la persona è sufficiente selezionarla (viene evidenziata in giallo) e sulla destra premere il tasto NOTE

| C. | Rel Par | Isc. | Canc. | Atto | Prat. | Note | Allegati | Verif. |
|----|---------|------|-------|------|-------|------|----------|--------|
|    |         |      |       |      |       |      |          |        |
|    |         |      |       |      |       |      |          |        |

Navigazione: F2 - Altra Ricerca  
 Guida

Funzioni: ▾ Programmi  
Soggetto  
Recapiti  
Note (highlighted)  
Comunicazioni  
Pratiche  
Storico  
Variazioni

Nella schermata che compare premere il tasto Aggiungi Comparirà la schermata in basso deve è possibile caricare il testo della nota

Gestione Note

| Gestione Note |           |          |
|---------------|-----------|----------|
|               | Tipo Nota | Evidenza |
|               | Testo     |          |
|               |           |          |

+ Pagina 1 di 0 Nessun record da visualizzare

**Annotazione**

Tipo Nota  Gruppo Nota  Natura Nota   
In evidenza  Urgente   
Progressivo Nota  Riga Nota

**Aggiungi** **Chiudi**

Gli altri campi non sono obbligatori Premere poi conferma, la nota appena caricata comparirà in alto  
Ora è possibile premere il tasto chiudi

| Gestione Note              |           |          |       |
|----------------------------|-----------|----------|-------|
|                            | Tipo Nota | Evidenza | Testo |
| Nota visibile e stampabile |           |          |       |

Aggiungi

Chiudi

E affianco al soggetto comparirà un piccolo blocco notes ad indicare che esiste una nota sulla persona

Se invece si vuole cancellare una nota già inserita selezionare la riga in modo che venga evidenziata di giallo e premere il tasto di cancellazione

### Gestione Note

| Gestione Note |                            |          |                                    |
|---------------|----------------------------|----------|------------------------------------|
|               | Tipo Nota                  | Evidenza | Testo                              |
|               | Nota visibile e stampabile |          | Iniziata pratica di irreperibilità |

**+** Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 1 di 1

Aggiungi Chiudi

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:inserimento\\_note&rev=1648713732](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:inserimento_note&rev=1648713732)

Last update: **2022/03/31 08:02**

