

Tabella delle diciture

Altri link: [Torna al Verbale non diciottenni](#) [Personalizzazione e modifica testi](#)

La tabella delle diciture gestisce i nominativi stampati nelle firme di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale: la sua compilazione è in carico al cliente che conoscendo l'organizzazione interna del proprio settore può gestirle in autonomia.

Accesso al programma

Per accedere al programma seguite questo percorso:

150. Servizi Demografici - 10. Anagrafe - 80. Tabelle - 10. Generiche - 60. Tabella Diciture

Una volta effettuato l'accesso vi verranno rese a video tutte le diciture standard inserite nell'applicativo: i codici dicitura maggiori di 1000 sono standard, forniti dalla ditta, per i quali è sconsigliata la modifica dell'intestazione, potete modificare il nome dell'incaricato. I nuovi codici, creati da voi, avranno valori inferiori a 1000.

Tabella Diciture				
	Codice	Etichetta	Valore	Annu
	1001	Il Sindaco		☐
	1002	Il Segretario Generale		☐
	1003	Il Responsabile Servizi Demografici		☐
	1004	Il Responsabile Uff. Anagrafe		☐
	1005	Il Responsabile Uff. Elettorale		☐
	1006	Il Responsabile Uff. Stato Civile		☐
	1007	L'Ufficiale d'Anagrafe		☐

Compilare un codice esistente

Per compilare un codice esistente fate click sul pulsante di modifica a sinistra della riga che volete modificare e vi si aprirà la funzione di modifica della dicitura. Modificate in corrispondenza del campo valore e cliccate su aggiungi per registrare la modifica. Se modificate una dicitura questa sarà aggiornata in automatico sui testi che la contengono, controlla le informazioni di tutta la guida per gestire i testi DOCX

NB: per i codici maggiori di 1000 si sconsiglia di modificare l'etichetta, ossia l'intestazione della firma.

The screenshot shows the 'Tabella Diciture' form. At the top, there is a table with columns: Codice, Etichetta, Valore, and Annu. The first row has the value 1003 and the label 'Il Responsabile Servizi Demografici'. Below the table, there is a form with fields for Codice (1003), Etichetta (Il Responsabile Servizi Demografici), and Valore (Inserite il valore). There is also an 'Annullata' checkbox. On the right side, there is a vertical menu with buttons: 'Aggiorna', 'Altra Ricerca', 'Cancella', and 'Torna Elenco'. A red arrow points from the 'Valore' field to the 'Aggiorna' button.

Creare un nuovo codice

Per creare un nuovo codice, partendo dalla videata che ripropone tutte le diciture, spostatevi a destra e cliccate sul pulsante **NUOVO** compilate come segue:

1. **Etichetta** è l'intestazione che troverete stampata sui testi, potete intestarlo a qualsiasi soggetto interno all'ente o esterno; per esempio: Direttore Azienda Ospedaliera Universitaria, Ordine degli Avvocati e altre.
2. **Valore** inserite il Cognome + Nome della persona che ricopre l'incarico che avete messo nell'etichetta, può anche essere vuoto se non volete venga stampato nulla

procedete cliccando su **AGGIUNGI** a destra per inserire il dato

The screenshot shows the 'Tabella Diciture' form. At the top, there is a table with columns: Codice, Etichetta, Valore, and Anni. The first row has the value 1001 and the label 'Il Sindaco'. The second row has the value 1002 and the label 'Il Segretario Generale'. The third row has the value 1003 and the label 'Il Responsabile Servizi Demografici'. Below the table, there is a form with fields for Codice (1), Etichetta (Inserite il valore), and Valore (Inserite il valore). There is also an 'Annullata' checkbox. On the right side, there is a vertical menu with buttons: 'Nuovo', 'Altra Ricerca', 'Aggiungi', and 'Altra Ricerca'. A red arrow points from the 'Valore' field to the 'Aggiungi' button.

Inserire e gestire la variabile sui testi DOCX

Inserire in testo Standard

Inserire in testo Personalizzato

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:tab_diciture_minorenni&rev=1749370129

Last update: **2025/06/08 08:08**

