

Inserire un Esito

Per aggiungere l'esito a una notifica già registrata, riaprire la notifica a partire dalla [ricerca](#), accessibile da *menù* → *Registro Notifiche* → *Gestione Registro*.

Spostarsi nella parte bassa della schermata per compilare i campi relativi a *Ricevente*, *Notifica* e/o *Deposito*.

Ricevente	
Ricevente	
Qualifica Ricevente	

Notifica e Deposito	
Data Notifica	
Data Pag. Diritti	
Data Pag. Spese	
Esito	

Dati deposito Casa Comunale	
Data Deposito	
N. Raccomandata	
N. Altra Raccom.	
Note	

Il campo *Ricevente* può essere valorizzato sfruttando la lentina  se il nominativo è già presente nell'[Anagrafica dei Riceventi](#); se al momento della compilazione era stata aggiunta anche la qualifica, questa verrà valorizzata automaticamente.

Nel caso in cui il nome del ricevente non sia presente nell'anagrafica, dovrà essere caricato a mano, mentre il campo *Qualifica Ricevente* dovrà essere necessariamente compilato scegliendolo dall'[Anagrafica delle Qualifiche](#).

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:esiti&rev=1544529823>

Last update: **2018/12/11 12:03**

