

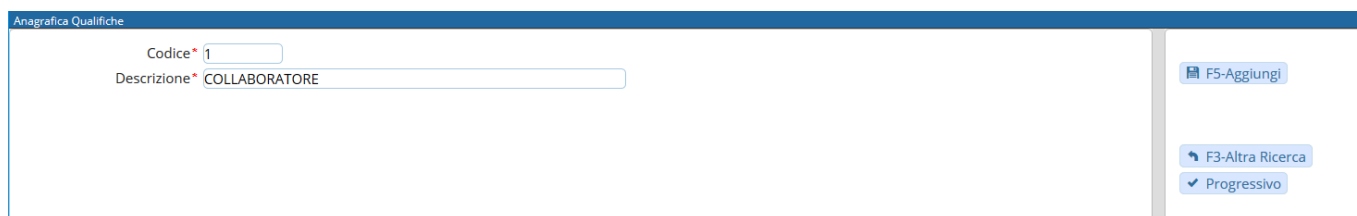
# L'Anagrafica delle Qualifiche

Nell'anagrafica delle qualifiche devono essere caricati i tipi di qualifica che può assumere il ricevente. Si accede da *menu* → *Registro Notifiche* → *Anagrafica Qualifiche*.

Sarà visualizzata la schermata di ricerca.



Cliccando **Nuovo** si potrà inserire una nuova qualifica. Il campo *Codice* deve essere valorizzato utilizzando il tasto **Progressivo**. Nel campo *Descrizione* va inserita la qualifica. Memorizzare i dati inseriti con **Aggiungi**.

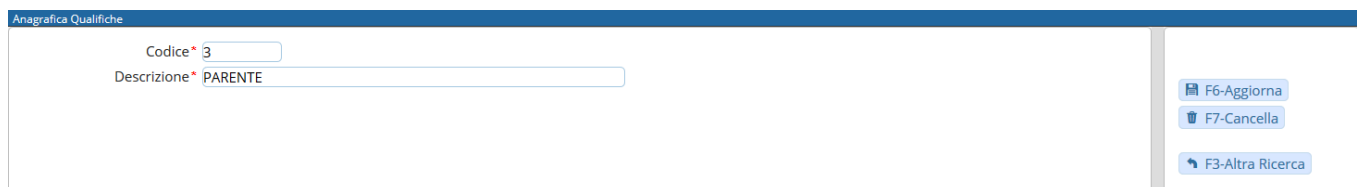


Il programma tornerà alla schermata precedente, dalla quale sarà possibile creare un nuovo elemento oppure visualizzare tutti i tipi di qualifiche caricati cliccando il tasto **Elenca**.



Codice	Descrizione
1	COLLABORATORE
2	COMMERCIALISTA INCARICATO AL RITIRO
3	PARENTE

Aperto uno degli elementi con un doppio click, sarà possibile cancellarlo con **Cancella** o apportare modifiche e memorizzarle con **Aggiorna**.



From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:qualifiche&rev=1544180885>

Last update: **2018/12/07 11:08**

