

Si accede a Tipi Voto attraverso il menù → Gestione Documentale → Archivi → Tipi Voto.

Dalla schermata principale è possibile creare un nuovo record tramite il pulsante “Nuovo”; dalla stessa schermata è possibile impostare un filtro di ricerca.

Impostando più filtri di ricerca contemporaneamente è possibile operare ricerche complesse.

Una volta completata l'impostazione dei filtri di ricerca, basterà cliccare su “Elenca” per ottenere un elenco dei record filtrati.

Cliccando sul pulsante “Elenca”, senza aver impostato alcun filtro, il programma proporrà tutti i record presenti nel sistema.

Italsoft Home Anagrafica Tipi Voto

Anagrafica Tipi Voto

Codice

Descrizione

F2-Nuovo

F4-Elenca

Codice	Descrizione
1	Favorevole
2	Contrario
3	Astenuto
4	Non votante
5	Assente

Visualizzati 1 - 5 di 5

italsoft Home

Anagrafica Tipi Voto

Anagrafica Tipi Voto

Codice* 1

Descrizione* Favorevole

Tipo Esito

Note

F6-Aggiorna

F7-Cancella

F3-Altra Ricerca

italsoft Home

Anagrafica Tipi Voto

Anagrafica Tipi Voto

Codice*

Descrizione*

Tipo Esito

Note

F5-Aggiungi

F3-Altra Ricerca

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:tipi_voto&rev=1654270327

Last update: **2022/06/03 15:32**

