1.2.1 - Manutenzione Anagrafica di Base: 1. Inserimento/Modifica/Inquiry

Rel. 6.4.7.0



Manutenzione Anagrafica di Base
Manutenzione Anagrafica di Base

Tipo Soggetto
Impostare **S**, se trattasi di società, oppure **M** *(Maschio)* o **F** *(Femmina)*, se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale. Dipendentemente dal valore dell'indicatore Tipo Soggetto, il cursore si posiziona sul campo Ragione sociale oppure su Cognome e Nome.

Ragione sociale/Denominazione
In fase d'inserimento di una Persona fisica, dopo aver impostato il Cognome e Nome negli appositi campi, il cursore si posiziona sulla Denominazione e ripropone i dati inseriti, con possibilità di modifica.

Alias
Se la Denominazione presenta simboli diversi dalle lettere dell'alfabeto *(ad esempio l'apostrofo)*, il programma provvede ad associare al un Alias, vale a dire una chiave di ricerca alternativa. L'attribuzione dell'Alias può essere effettuata anche manualmente dall'utente, secondo una sua logica.

Esempio: TELEFONO potrebbe essere l'alias della società Telecom Italia S.P.A.

Domicilio Fiscale

Con riferimento al Domicilio Fiscale del , impostare i seguenti campi:

Indirizzo
Codice **Comune** e denominazione
CAP e **Provincia**
Sigla e Codice **Nazione**

In corrispondenza del campo **Comune**, sono attivi i seguenti tasti funzione:

F6 - ricerca per Denominazione
F8 - ricerca per Codice

Se la selezione del codice Comune avviene mediante *find* (tasto **F6** o **F8**), sono proposti in automatico i dati relativi alla denominazione del Comune, al CAP e alla Provincia.

Coordinate geografiche
In questi campi è possibile impostare le Coordinate geografiche del Domicilio Fiscale del : operativamente, cliccando sull'apposito pulsante ☒, è possibile accedere a Google Maps e reperire le Coordinate geografiche in base all'Indirizzo del Soggetto.

> Per assegnare massivamente le Coordinate geografiche a tutti i Soggetti che ne sono sprovvisti, eseguire la funzione Assegna Coordinate Geografiche del modulo Gestione Servizi .

Altri Dati

Codice ISO
Nella finestra dell'*help in linea* (tasto **F10**), sono disponibili tutti i codici ISO relativi ai Paesi Membri della Comunità Europea.
Per l'Italia il codice ISO corrisponde alla sigla **IT**.

Partita I.V.A./Codice fiscale
Per entrambi i campi è previsto un controllo diretto ad accertare la validità del valore immesso: in caso di errore, il programma accetta il dato solo se forzato con il tasto **F3**.

Nascita/Costituzione
Se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale, impostare la data di Nascita del soggetto anagrafico; se Società invece, indicare la data di Costituzione della stessa.

> La data di Nascita/Costituzione deve essere impostata nel formato **GGMMAAAA**.

Comune - Provincia
Indicare il Comune e la Provincia di Nascita *(se Persona fisica o Ditta individuale)* o Costituzione (se *Società)*.

Sede Legale/Residenza

Se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale, in questa sezione è possibile inserire i dati relativi alla Residenza del soggetto anagrafico.
Se Società invece, inserire i dati relativi alla Sede Legale.
In entrambi i casi, i campi da valorizzare sono i seguenti:

Indirizzo
codice **Comune** e denominazione
CAP e **Provincia**

In corrispondenza del campo **Comune**, sono attivi i seguenti tasti funzione:

F6 - ricerca per Denominazione
F8 - ricerca per Codice

Se la selezione del codice Comune avviene mediante *find* (tasto **F6** o **F8**), sono proposti in automatico i dati relativi alla denominazione del Comune, al CAP e alla Provincia.

Revisione #2
Creato 30 giugno 2018 16:35:59 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 6 febbraio 2026 09:57:21 da Elena Saracino