

# 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 ad 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