

Anagrafica e inserimento dipendenti

Come creare una nuova anagrafica

Per creare una nuova scheda anagrafica per la rilevazione presenze bisogna seguire questi passaggi:

- Aprire **Prisma**
- Dal menù in alto a tendina, cliccare su **Tabelle > Anagrafiche**, comparirà la seguente finestra



- Selezionare l'opzione se si tratta di una azienda oppure di una persona (maschio o femmina)
- Compilare la schermata con i dati a disposizione e cliccare su **Salva** dalla barra di navigazione, vedi esempio qui sotto.



- il sistema assegnerà automaticamente un codice all'anagrafica appena creata

FINE

NOTE:

- In caso di non conoscenza della "barra di navigazione", ti preghiamo di consultare [Barra di navigazione](#).

ID univoco: #1002

Autore: : Logica Tecnologie Informatiche

Ultimo aggiornamento: 2016-11-09 12:48