

Anagrafe Tributaria

Anagrafe Tributaria SUAP

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 40. Anagrafe Tributaria Suap]** (Fig. 1).

Fig. 1: Maschera per parametrizzazione dell'estrazione per Anagrafe Tributaria SUAP

Valorizzare almeno i seguenti parametri (Fig. 1):

- **Codice Fiscale da Inserire nel Tracciato:** Inserire il codice fiscale dell'ente
- **Tipo di Invio:** Selezionare il tipo desiderato
- **Anno di riferimento:** Inserire l'anno in cui effettuare l'estrazione

I campi dedicati ai procedimenti permettono di selezionare, tramite il bottone con la lente posto a destra del campo, i procedimenti da estrarre.

Cliccare il bottone **[F4-Elenca]** (Fig. 1) posto sulla colonna a destra per avviare l'estrazione.

Anagrafe Tributaria SUE

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 50. Anagrafe Tributaria Sue]** (Fig. 2).

Fig. 2: Maschera per parametrizzazione dell'estrazione per Anagrafe Tributaria SUE

Valorizzare almeno i seguenti parametri (Fig. 1):

- **Codice Fiscale da Inserire nel Tracciato:** Inserire il codice fiscale dell'ente
- **Tipo Richiesta:** Selezionare **“PDC, Agibilità o altro atto di assenso”**
- **Tipologia Richiesta:** Selezionare **“Rilascio”** * * Anno di riferimento: **Inserire l'anno in cui effettuare l'estrazione I campi sottostanti permettono di affinare la ricerca, per selezionare ad esempio i procedimenti desiderati cliccare il bottone con la lente posto a destra del campo “Procedimenti Edilizia”, . Cliccare il bottone [F4-Elenca] (Fig. 1) posto sulla colonna a destra per avviare l'estrazione. Per cercare un dominio è possibile: * Valorizzare uno o più campi presenti e cliccare il bottone [Elenca] (Fig. 1) per avere una ricerca mirata * Cliccare il bottone [Elenca] (Fig. 1) senza valorizzare alcun dato per estrarre tutti i domini presenti (Fig. 2)**

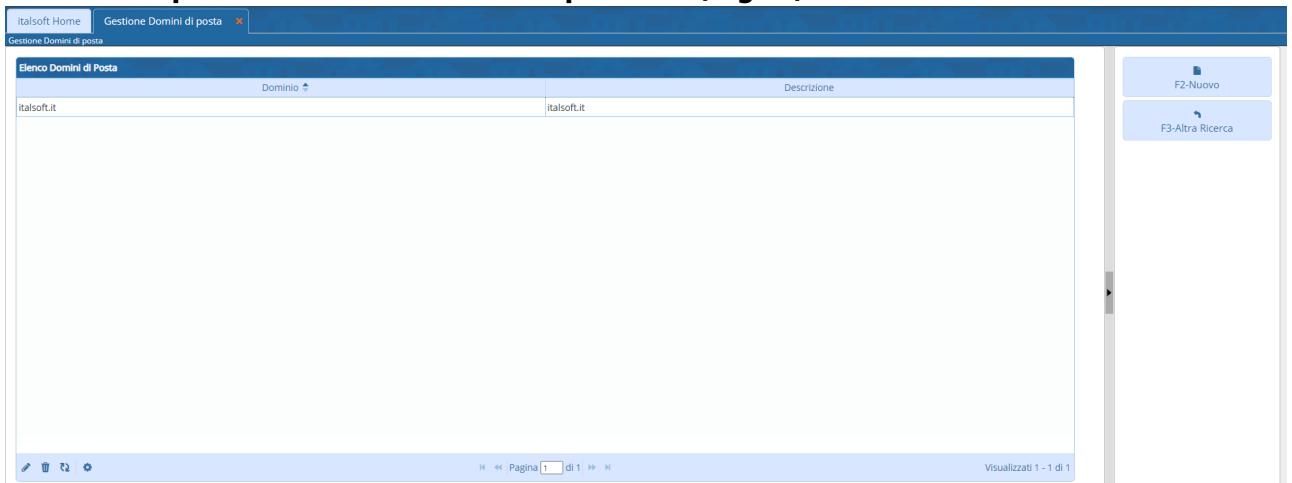


Fig. 2: Elenco dei domini ===== Inserire un nuovo dominio ===== Prima di procedere ad aggiungere un dominio si consiglia sempre di verificare, tramite una ricerca, che non sia già presente, per avviare la ricerca cliccare il bottone [Elenca] per mostrare la lista di tutti i domini (Fig. 2). Per creare un nuovo dominio cliccare il bottone [Nuovo] (Fig. 1), valorizzare i seguenti campi (Fig. 3): * Dominio: Inserire il nome del dominio * Descrizione: Inserire una descrizione per identificare il dominio * Posta Certificata: Selezionare il flag se si tratta certificata PEC (scelta consigliata) * Host pop3: Inserire l'indirizzo del server POP3 * Porta pop3: Inserire il numero della porta utilizzata per il server POP3 * Pop3 Secure: Selezionare, cliccando sulla freccia verso il basso presente nel campo, il tipo di protocollo di sicurezza utilizzato per il server POP3 * Auth mechanism: Selezionare, cliccando sulla freccia verso il basso presente nel campo, il meccanismo di autenticazione utilizzato * Host smtp: Inserire l'indirizzo del server SMTP * Porta smtp: Inserire il numero della porta utilizzata per il server SMTP * Smtip Secure: Selezionare, cliccando sulla freccia verso il basso presente nel campo, il tipo di protocollo di sicurezza utilizzato per il server SMTP. Cliccare il bottone [Aggiungi] (Fig. 3) per salvare i dati inseriti.

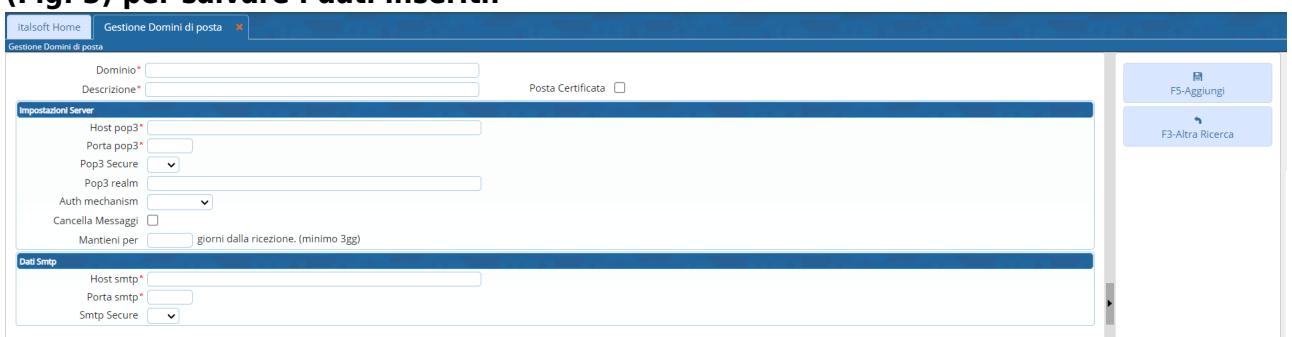


Fig. 3: Maschera per l'inserimento del dominio ===== Modificare un dominio ===== Cercare il dominio con le modalità descritte all'inizio, una volta individuato è possibile accedere al

dettaglio in uno dei seguenti modi: * Tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata * Cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con la matita  posto in basso a sinistra della lista “Elenco Domini” (**Fig. 2**). Apportare le modifiche e cliccare il bottone [Aggiorna] (**Fig.4**) per salvare i dati aggiornati.

Fig. 4: Maschera per la gestione di un dominio ===== Eliminare dominio ===== Per eliminare dominio dopo averlo ricercato con le modalità descritte all'inizio, è possibile: * Accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata, e cliccare il bottone [Cancella] (**Fig. 4**), nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma] * Selezionare la riga desiderata e cliccare il bottone con il Cestino , posto in basso a sinistra della lista “Elenco Domini” (**Fig. 2**), nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma]**.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:anagrafe_tributaria&rev=1739357088

Last update: **2025/02/12 10:44**

