

# Tipi di Passo

## Cercare un Tipo di Passo

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 30. Tipi di Passo]**.



Fig. 1: Maschera per la ricerca di un Tipo di Passo

Per cercare un Tipo di Passo 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 Tipi di Passo presenti (Fig. 2)

 A screenshot of a software interface titled 'TAVULLIA'. The main area is a table titled 'Tipi di Passi' showing a list of 124 entries. The columns are: Codice, Descrizione, Moduli, Spento, Protetto, and Scadenza. The 'Descrizione' column lists various actions such as 'Download Modello', 'Domanda', 'Invio allegati', etc. The 'Moduli' column contains mostly 'Tutti' (All) checked boxes. The 'Spento' column has many checked boxes. The 'Protetto' and 'Scadenza' columns have mostly unchecked boxes. On the right side of the table, there are buttons for 'F2-Nuovo' (New) and 'F3-Altra Ricerca' (Other Search). The bottom right corner of the table shows 'Visualizzati 1 - 124 di 124'.
 

Codice	Descrizione	Moduli	Spento	Protetto	Scadenza
000001	Download Modello	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000002	Domanda	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000003	Invio allegati	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000004	Invio Email	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000005	Invio richieste uffici esterni	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000006	Comunicazioni all'interventista	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000007	Scelta Comune Aggregato	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000009	Download modello Dati Catastali	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000010	Invia Modello Dati Catastali	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000011	Inserimento dati catastali tramite form	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000012	Inserimento dati selezione dichiarazioni	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000013	Inserimento localizzazione immobile tramite form	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000014	Inserimento dati tipo intervento tramite form	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000015	Distinta Allegati	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000016	Domanda Integrazione	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000017	Elenco Richieste	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000018	Raccolta Dichiaranti	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000019	Raccolta Procureatore	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000023	Customer Satisfaction	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000024	Inserimento dati catastali tramite form	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000026	Inserimento dati selezione dichiarazioni	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000027	Raccolta Dichiaranti	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000040	Inserimento dati intervento tramite form	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000043	Dati Procureatore	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000049	PASSO CARTACEO	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000054	Inserimento dati catastali con Sezione tramite form	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000055	Download Bollo	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000056	Upload Bollo	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000060	Invio Allegato documento di identità	Tutti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fig. 2: Elenco dei Tipi di Passo online

## Inserire un nuovo Tipo di Passo

Prima di procedere ad aggiungere un Tipo di Passo 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 Tipi di Passo (Fig. 1).

## Inserire un nuovo Tipo di Passo

Per creare un nuovo Tipo di Passo cliccare il bottone **[F2-Nuovo]** (Fig. 1), valorizzare obbligatoriamente i seguenti campi (Fig. 3):

- **Codice:** Inserire un codice numerico a 6 cifre (ad esempio “000999” o “770000”)
- **Descrizione:** Inserire la descrizione del Tipo di Passo

Cliccare il bottone **[Aggiungi]** (Fig. 3) per confermare l'inserimento del nuovo Tipo di Passo.

## Modificare un Tipo di Passo

Cercare il Tipo di Passo con le modalità descritte all'inizio, una volta individuato accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata. Apportare le modifiche e cliccare il bottone **[Aggiorna]** per salvare i dati aggiornati.

## Eliminare un Tipo di Passo

Per eliminare un Tipo di Passo 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]**, 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 “**Tipi di Passi**” (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:tipi\\_passo&rev=1747818051](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:tipi_passo&rev=1747818051)

Last update: **2025/05/21 09:00**