

Tipi di Passo

Cercare un Tipo di Passo

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

The screenshot shows a web application interface for searching 'Tipi di Passo'. At the top, there's a navigation bar with 'italsoft Home' and 'Tipi di Passo'. Below this, there are two input fields: 'Codice' and 'Descrizione'. To the right of these fields, there are two buttons: 'F2-Nuovo' and 'F4-Elenca'. The 'F4-Elenca' button is highlighted with a magnifying glass icon.

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)

The screenshot displays a table titled 'Tipi di Passo' with columns for 'Codice', 'Descrizione', 'Moduli', 'Spento', 'Protezione', and 'Scadenza'. The table lists 30 items, each with a unique code and a description. The 'Moduli' column has a dropdown menu set to 'Tutti'. The 'Spento' column has a dropdown menu set to 'Tutti'. The 'Protezione' column has a dropdown menu set to 'Tutti'. The 'Scadenza' column has a dropdown menu set to 'Tutti'. The table is scrollable, and the bottom right corner indicates 'Visualizzati 1 - 124 di 124'.

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

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.

Fig. 3: Elenco dei Tipi di Passo online

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=1747818905

Last update: **2025/05/21 09:15**

