

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 **[F4-Elenca]** (Fig. 1) per avere una ricerca mirata
- Cliccare il bottone **[F4-Elenca]** (Fig. 1) senza valorizzare alcun dato per estrarre tutti i Tipi di Passo presenti (Fig. 2)

 A screenshot of a software application window titled 'TAVULLIA'. The main area displays a table of 'Tipi di Passi' with the following columns: Codice, Descrizione, Moduli, Spento, Protetto, and Scadenza. The table lists numerous entries, each with a unique code and a brief description. The 'Moduli' column contains mostly 'Tutti' (All), while 'Spento' and 'Protetto' columns have some checked boxes. The 'Scadenza' column shows various dates or empty fields. 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 indicates 'Visualizzati 1 - 124 di 124'.

Codice	Descrizione	Moduli	Spento	Protetto	Scadenza
000001	Download Modello	Tutti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
000002	Domanda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
000003	Invio allegati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
000004	Invio Email	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
000005	Invio richieste uffici esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
000006	Comunicazioni all'interventato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
000007	Scelta Comune Aggregato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000009	Download modello Dati Catastali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000010	Invia Modello Dati Catastali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000011	Inserimento dati catastali tramite form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000012	Inserimento dati selezione dichiarazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000013	Inserimento localizzazione immobile tramite form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000014	Inserimento dati tipo intervento tramite form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000015	Distinta Allegati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000016	Domanda Integrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000017	Elenco Richieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000018	Raccolta Dichiaranti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000019	Raccolta Procureatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000023	Customer Satisfaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000024	Inserimento dati catastali tramite form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000026	Inserimento dati selezione dichiarazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000027	Raccolta Dichiaranti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000040	Inserimento dati intervento tramite form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000043	Dati Procureatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000049	PASSO CARTACEO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000054	Inserimento dati catastali con Sezione tramite form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000055	Download Bollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000056	Upload Bollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
000060	Invio Allegato documento di identità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 **[F4-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

Fig. 3: Maschera per l'inserimento

Cliccare il bottone **[F5-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 **[F6-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 **[F7-Cancella]**, nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone **[F5-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 **[F5-Conferma]**.

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



Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:tipi_passo&rev=1747820297

Last update: **2025/05/21 09:38**