

PAG. 1 DI 32  
10 GENNAIO 2017

***MANUALE UTENTE  
UNIMOD ON LINE***

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>1. SCELTA INSTALLAZIONE</b>	<b>5</b>
1.1 CAMBIO INSTALLAZIONE	5
<b>2. DATI UTENTE</b>	<b>7</b>
<b>3. CREAZIONE NUOVO ADEMPIMENTO</b>	<b>8</b>
<b>4. COMPILAZIONE SOGGETTI</b>	<b>11</b>
<b>5. COMPILAZIONE IMMOBILI</b>	<b>13</b>
<b>6. COMPILAZIONE NOTA</b>	<b>18</b>
6.1 TRASCRIZIONE	18
6.2 ISCRIZIONE	22
6.3 ANNOTAZIONE	23
<b>7. NEGOZIO GIURIDICO</b>	<b>25</b>
<b>8. CREAZIONE PLICO</b>	<b>29</b>
<b>9. VERIFICA ADEMPIMENTO – CONTROLLO BLACK-BOX</b>	<b>32</b>

## INTRODUZIONE

Questo documento ha lo scopo di illustrare l'utilizzo del pacchetto di compilazione Unimod-on line, accessibile all'interno del "Desktop del Territorio" che ospiterà tutte le applicazioni "client" di predisposizione degli atti di aggiornamento.

Il nuovo prodotto di compilazione utilizza servizi interattivi di accesso alle informazioni territoriali a supporto della predisposizione e del controllo durante la compilazione dei documenti.

L'applicazione Unimod Online, come tutte le applicazioni contenute nel "Desktop del Territorio", si aggiorna automaticamente ad ogni avvio ogni qualvolta è disponibile una versione più recente.

Al fine di un corretto utilizzo del prodotto è necessario che la risoluzione dello schermo sia non minore di 1440x900 pixel e che la grandezza dei font non sia stata modificata rispetto alle impostazioni di default del sistema operativo.

Il manuale è indirizzato sia all'utenza che si avvale del servizio di presentazione telematica dei documenti che agli utenti non professionisti.

Le specifiche tecniche allegate al Decreto 9 giugno 2004 dell'Agenzia del Territorio prevedono la trasmissione telematica di tutti gli atti immobiliari alle Agenzie competenti e anche se riguardanti la sola Agenzia delle Entrate. Le informazioni da trasmettere con MUI (Modello Unico Informatico) attraverso un File in formato XML (e prodotto all'interno della "gestione Plichi") sono descritte nel file DTD (Document Type Definition) che riporta la seguente definizione di adempimento:

"...per Adempimento si intende la registrazione fiscale, la trascrizione, l'iscrizione e l'annotazione nei registri immobiliari ovvero la richiesta di intavolazione nelle regioni ove vige il sistema del libro fondiario quando sarà prevista da norma di legge e la voltura catastale sia in regime ordinario che presso il catasto tavolare di singoli atti relativi a diritti sugli immobili."

I dati dell'adempimento sono composti da:

- dati dell'utente e convenzioni bancarie;
- dati generali dell'atto;
- dati dei componenti e/o dei soggetti non componenti e/o dei rappresentanti;
- dati degli immobili;

- dati delle note (o convenzioni come sono definite nel DTD) e/o delle iscrizioni e/o delle volture tavolari;
- dati dei negozi giuridici rilevanti ai fini della liquidazione delle imposte;
- testo dell'atto con l'elencazione degli eventuali allegati;
- titolo con firma digitale in formato tiff o pdf/a.

## 1. SCELTA INSTALLAZIONE

Al primo avvio l'applicazione richiede la scelta del tipo di installazione da utilizzare (fig.1).

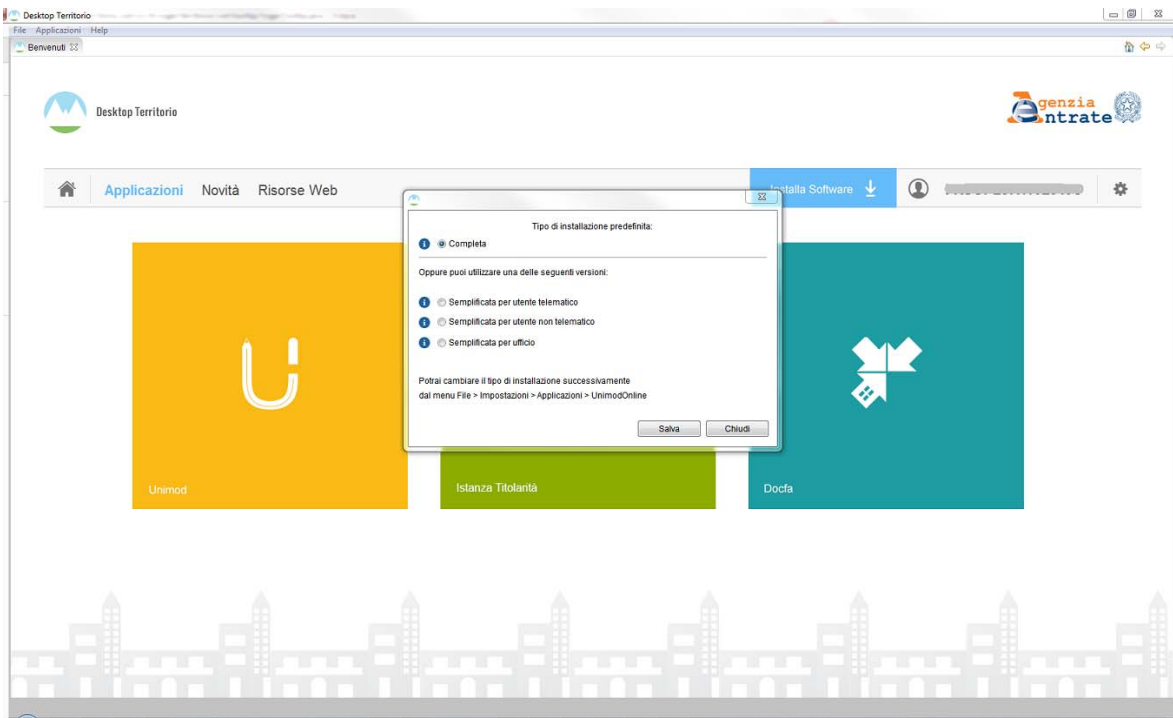


Fig.1

### 1.1 CAMBIO INSTALLAZIONE

La tipologia di installazione può essere cambiata in qualsiasi momento nelle impostazioni del Desktop Territorio, attraverso il menu File -> Impostazioni (fig.2).

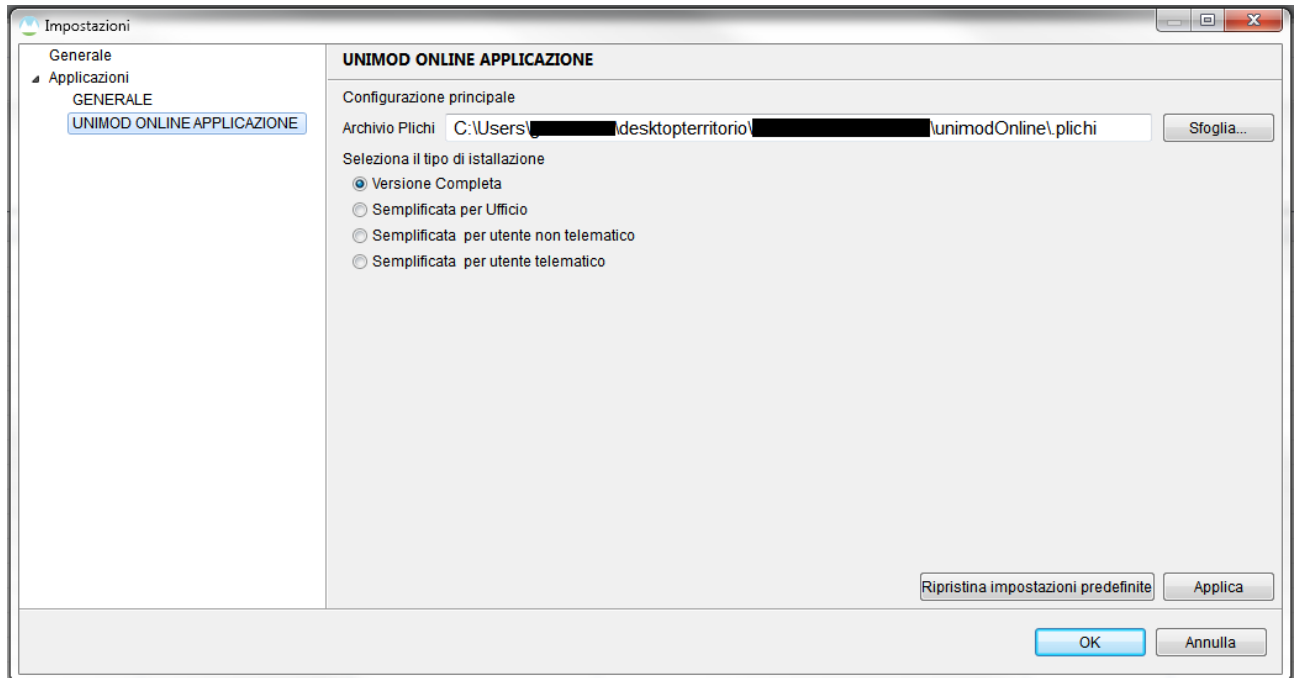


Fig.2

Il cambio di installazione richiede il riavvio dell'applicazione per essere effettivo.

## 2. DATI UTENTE

Per le installazioni “Completa” e “Semplificata per utente telematico”, è obbligatorio inserire i dati dell’utente utilizzati per la compilazione della sezione “ChiaveFile” del Modello Unico. Viene quindi mostrata a video la schermata che ne permette l’inserimento (fig. 3).

**Dati Utente**

**Dati Utente**

Tipo Pubblico Ufficiale: Notaio  
Ufficio Entrate: PERUGIA  
Codice Fiscale Pubblico Ufficiale: GGODCM12A01H501X

Denominazione Pubblico Ufficiale: OGGI DECIMO  
Provincia: ROMA  
Comune: ROMA

Indirizzo: VIA M. CARUCCI99  
Cap: 00134

**Convenzione Bancaria**

+ Aggiungi

Codice Fiscale Pubblico Ufficiale:   
Codice Fiscale Ente:   
Codice IBAN:

X Elimina    Modifica

Codice Fiscale Pubblico Ufficiale	Codice IBAN	Codice Fiscale Ente
GGODCM12A01H501X	IT80W4235485892504975099115	
GGODCM12A01H501X	IT80Z8715738049432839655942	01043931003

Salva    Chiudi

Fig. 3

Per le installazioni “Semplificata per utente non telematico” e “Semplificata per Ufficio” la schermata dati utente non viene mostrata, in quanto la sezione “ChiaveFile” viene popolata con dati prestabiliti.

Il passaggio tra i diversi tipi di installazione non causa perdite di dati sia all’interno degli adempimenti salvati che nei dati utente.

### 3. CREAZIONE NUOVO ADEMPIMENTO

Nella schermata principale “Adempimenti” (Fig. 4) attraverso la funzione “Nuovo” si avvia la procedura guidata per la creazione di un nuovo adempimento o di un Pagamento Integrativo (Fig. 5-6-7).

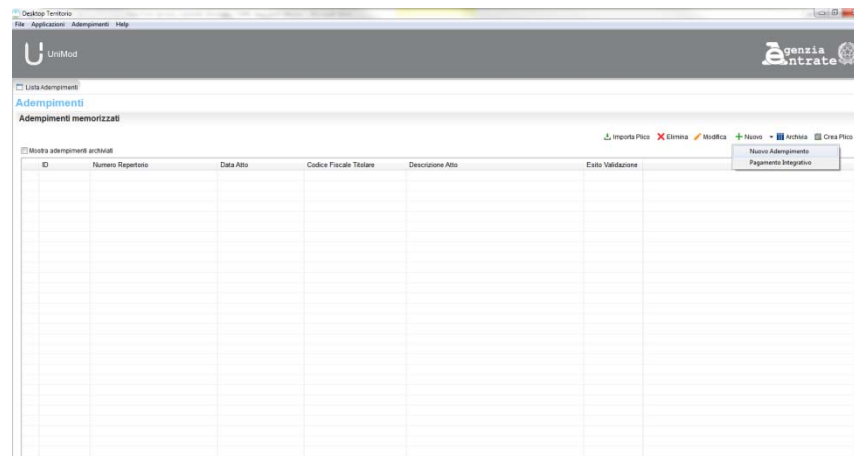


Fig. 4

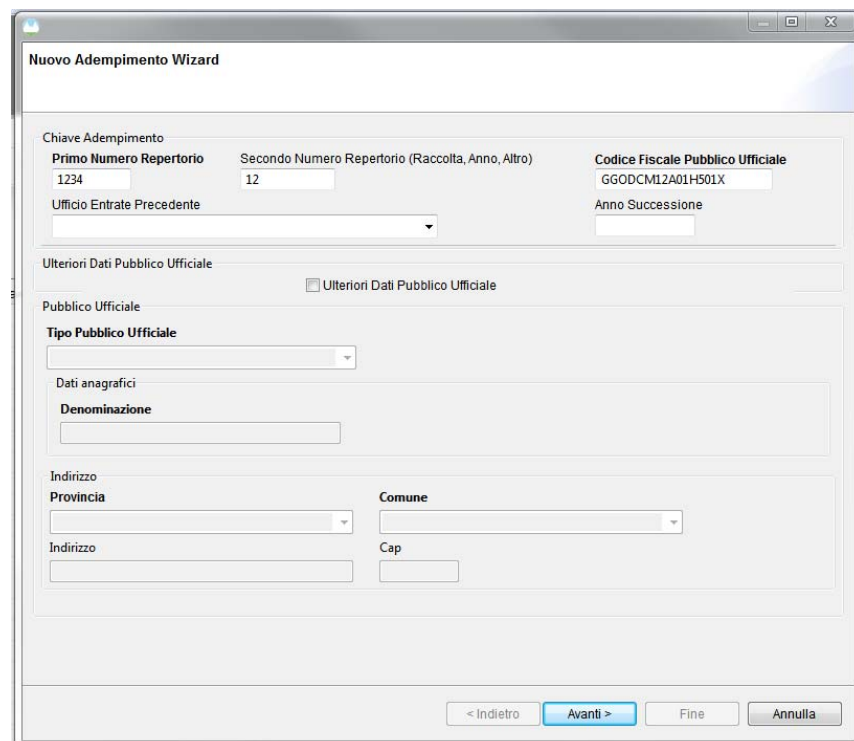


Fig. 5



**Nuovo Adempimento Wizard**

**Titolo**

**Dati del Richiedente**

Abilita inserimento dati richiedente

Denominazione  Codice Fiscale Richiedente

Indirizzo  Indirizzo Email

Scegli Richiedente

**Dati Generali del Titolo**

Descrizione Atto   Atto Esente Registrazione

Data Atto   Tipo Bollo

Modalità Pagamento Corrispettivo

Destinazione  Solo Voltura

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Fig. 6

**Nuovo Adempimento Wizard**

**Modello Due**

Abilita inserimento Modello Due

**Estremi Registrazione**

Serie Volume  Ufficio Entrante/Registro  Anno

Tipo Atto  Numero Registrazione Uno  Numero Registrazione Due

**Allegati**

Nome File  Formato File  Sfoggia

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Fig. 7

Al termine della procedura guidata viene mostrata la schermata dell'adempimento appena creato e che riporta nella sezione "Dati Generali" i dati inseriti nel wizard di creazione. (Fig. 8)

The screenshot displays the 'Unimod' web application interface. The main content area is titled 'Dati Generali' and contains the following sections:

- Chiave Adempimento:** A table with three columns: 'Primo Numero Repertorio' (value: 1234), 'Secondo Numero Repertorio (Raccolta, Anno, Altro)' (value: 12), and 'Codice Fiscale Pubblico Ufficiale' (value: GG0DCM12A01H901X). Below this table are fields for 'Ufficio Entrate Precedente' and 'Anno Successione'.
- Ulteriori Dati Pubblico Ufficiale:** A section with a sub-section 'Ulteriori Dati Pubblico Ufficiale'.
- Pubblico Ufficiale:** A section containing:
  - 'Tipo Pubblico Ufficiale': A dropdown menu.
  - 'Dati anagrafici': A section with a 'Denominazione' field.
  - 'Indirizzo': A section with 'Provincia' (dropdown), 'Comune' (dropdown), 'Indirizzo' (text), and 'Cap' (text) fields.
- Titolo:** A section containing:
  - 'Dati del Richiedente': A checkbox for 'Abilita inserimento dati richiedente'.
  - 'Denominazione' and 'Codice Fiscale Richiedente': Text input fields.
  - 'Indirizzo' and 'Indirizzo Email': Text input fields.
  - 'Scegli Richiedente': A button.

Fig.8

#### 4. COMPILAZIONE SOGGETTI

La schermata riepilogativa dei soggetti (fig.13) permette di inserire:

- Soggetti Principali
- Coniugi Non Comparenti
- Soggetti Non Comparenti
- Altri Soggetti

Si riporta di seguito un esempio di compilazione di un soggetto principale fisico presente in anagrafe tributaria:

**Inserimento Persona Fisica**

**Persona Fisica**

Calcola CF

<b>Nome</b> DECIMO	<b>Cognome</b> OGGI	<b>Codice Fiscale</b> GGODCM12A01H501X
<b>Provincia</b> ROMA	<b>Comune</b> ROMA	<b>Località Estera di Nascita</b>
<b>Data di nascita</b> 01/01/2012	<b>Sesso</b> M	<b>Stato Civile</b>

Salva Chiudi

Fig. 10

Informazioni sullo stato di avanzamento

Controllo correttezza...

Controllo Persona Fisica

Annulla

Fig.11

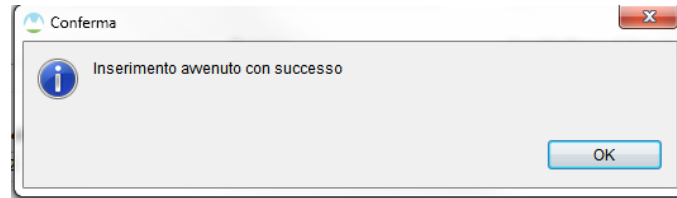


Fig.12

In caso di controllo con esito positivo appare il colore verde nel pallino posto a fianco della riga del soggetto, “*semaforo verde*”, in caso negativo appare il colore rosso, “*semaforo rosso*”.

Di seguito la schermata riepilogativa della sezione Soggetti (fig. 13).

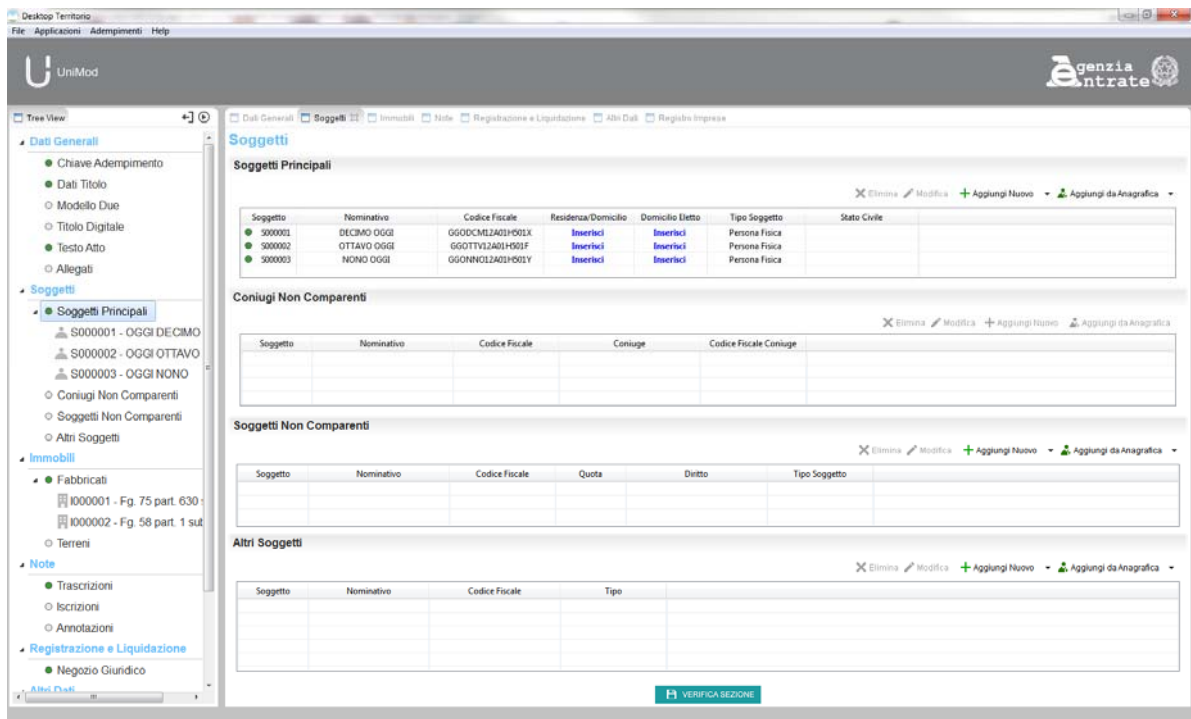


Fig.13

## 5. COMPILAZIONE IMMOBILI

Di seguito un esempio di inserimento di un immobile del Catasto Fabbricato con identificativo definitivo presente negli archivi della banca dati catastale (Fig. 14-15-16-17) ed un fabbricato graffato non presente in tali archivi (Fig. 18-19-20-21).

Dati generali del Fabbricato		
Provincia	Comune Amministrativo	Sezione Censuaria
Rieti	Rieti	
Provincia	Comune Catastale	Fondo D/S

Identificativo Definitivo			
Sezione Urbana	Foglio	Particella	Subalterno
RI	75	630	1

Fig. 14

Alla pressione del tasto “Avanti” compare la seconda schermata che permette l’inserimento dei dati relativi al classamento, consistenza e quote frazionali.

Fabbricato Wizard

Wizard Fabbriato Definitivo

Consistenza Urbana

Rendita: 604,25      Legge 154/1988: No      Interesse Storico / Artistico:

Classamento

Non Classato     Classato

Categoria: A2    ABITAZIONI DI TIPO CIVILE

Zona Censuaria	Classe	Sup. Catastale	Vani	Metri Cubi	Metri Quadri
			3,5		

Natura:

Quote Frazionali

Capitale:     Ipoteca:

< Indietro    Avanti >    Fine    Annulla

Fig. 15

Alla pressione del tasto “Fine” viene verificato se l’immobile è presente nella banca dati catastale. Nel caso in cui l’immobile viene riscontrato presente in banca dati, i dati vengono salvati dall’applicazione.

Informazioni sullo stato di avanzamento

*i* Controllo correttezza...

Controllo correttezza fabbricato

Annulla

Fig. 16

Informazione

*i* Immobile inserito con successo

OK

Fig. 17

La schermata per l'inserimento di un fabbricato graffato permette, tramite il tasto "Salva", di inserire più identificativi definitivi che compongono l'immobile. In questo esempio vengono inseriti tre identificativi.

The screenshot shows a software window titled "Fabbricato Wizard" with the subtitle "Modifica Immobile Graffato". The window is divided into several sections:

- Dati generali del Fabbricato:** Contains two rows of dropdown menus. The first row includes "Provincia" (RIETI), "Comune Amministrativo" (RIETI), and "Sezione Censuaria". The second row includes "Provincia", "Comune Catastale", and "Fondo D/S".
- Graffati:** A section with five input fields labeled "Sezione Urbana", "Foglio", "Particella", and "Subalterno", followed by a "Salva" button.
- Graffati Memorizzati:** A table with columns "Sezione Urbana", "Foglio", "Particella", and "Subalterno". Above the table are controls: "Chiudi", "+ Seleziona", and "X Elimina".

Sezione Urbana	Foglio	Particella	Subalterno
RI	58	1	1
RI	58	1	2
RI	58	1	3

At the bottom of the window, there are navigation buttons: "< Indietro", "Avanti >" (highlighted in blue), "Fine", and "Annulla".

Fig. 18

Come per l'inserimento del fabbricato non graffato, alla pressione del tasto "Avanti" si accede alla seconda schermata per effettuare l'inserimento dei dati della consistenza, classamento e Quote Frazionali.

Fabbricato Wizard

Wizard Fabbricato Definitivo

Consistenza Urbana

Rendita: 1000,00

Legge 154/1988: No

Interesse Storico / Artistico:

Classamento

Non Classato  Classato

Categoria: A2

ABITAZIONI DI TIPO CIVILE

Zona Censuaria	Classe	Sup. Catastale	Vani	Metri Cubi	Metri Quadri

Natura

Quote Frazionali

Capitale

Ipoteca

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Fig. 19

Alla pressione del tasto "Fine" viene verificata l'esistenza nella banca dati, e, nel caso in cui non venga riscontrata la sua presenza in banca dati, viene mostrato all'utente un messaggio di errore che potrà servire all'utente per una ulteriore verifica della correttezza dei dati inseriti:

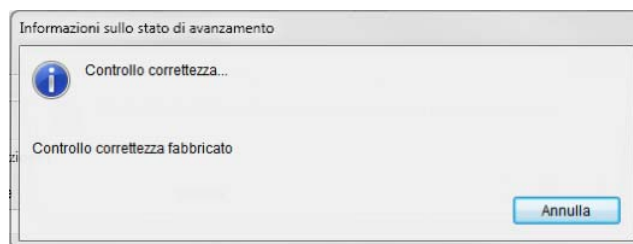


Fig. 20

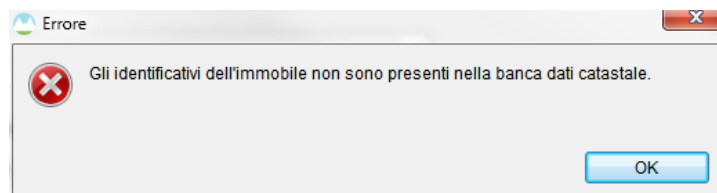


Fig. 21



In ogni caso, sia che il controllo risulti positivo che negativo, l'immobile viene memorizzato all'interno dei dati dell'adempimento che si sta compilando.

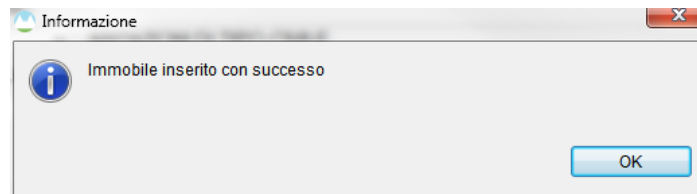


Fig. 22

A fronte dell'inserimento dei due immobili si riporta la schermata riepilogativa che mostra la differenza visiva ottenuta tra un immobile presente in banca dati e uno non presente. In questo caso il secondo immobile (graffato) non essendo riscontrato negli archivi mostra un "semaforo rosso" (fig. 23).

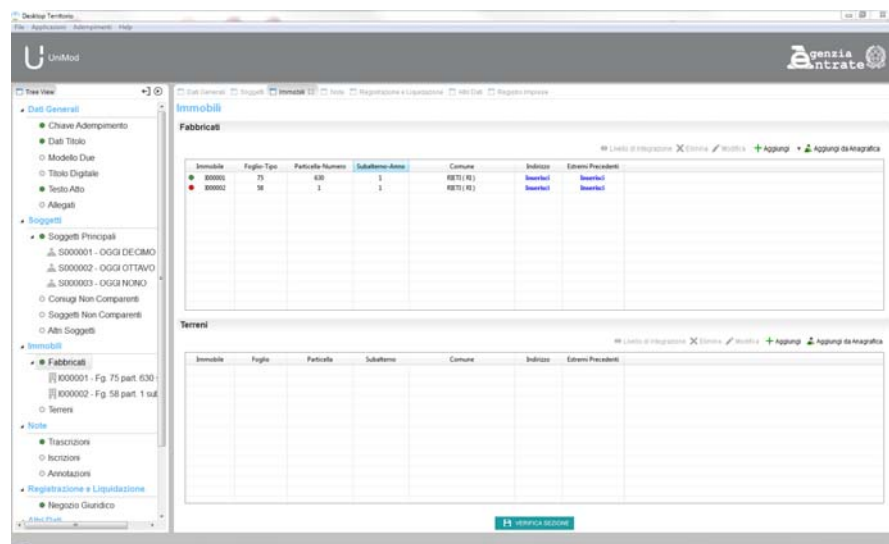


Fig. 23

## 6. COMPILAZIONE NOTA

La schermata riepilogativa delle note (fig.30) permette di inserire:

- Trascrizioni
- Iscrizioni
- Annotazioni

### 6.1 TRASCRIZIONE

Di seguito la schermata prevista per l'inserimento dei dati di una trascrizione, inserimento della conservatoria di destinazione, delle unità negoziali e delle associazioni riferite ai soggetti a favore e contro, ed dei dati relativi alla liquidazione dei tributi. (fig.24-25-26-27-28-29)

Attraverso la voce "Aggiungi" nella sezione "Trascrizioni" vengono inseriti i dati generali della trascrizione:

The screenshot shows a web application window titled "Trascrizione". The form is organized into three main sections:

- Natura della nota:** Contains fields for "Progressivo" (value: 1), "Prog. Nota Collegata", "Prog. Nota parigrado", "Assenza di ipoteca legale" (checked), "Specie" (dropdown: ATTO TRA VIVI), "Codice Atto" (dropdown: COMPRAVENDITA), "Accettabile con Riserva" (checkbox), "Descrizione" (text: COMPRAVENDITA), and "Rettifica" (dropdown).
- Dati Trascrizione:** Contains "Voltura Catastale" (checked: Atto Soggetto a Voltura, Differita), "Termine Differimento" (calendar icon), "Atto per causa di morte" (Data di Morte, calendar icon, Successione Testamentaria, Rinuncia Testamentaria), "Condizioni" (Conditione, Termini efficacia atto), and "Informazioni aggiuntive" (Parti Libere Quadro A, B, C).
- Formalita di riferimento:** Contains "Abilita" (checkbox), "Registro Particolare Uno", "Registro particolare Due", "Data" (calendar icon), "Tipo Nota" (dropdown), and "Codice Conservatoria" (dropdown).

At the bottom right, there are "Salva" and "Chiudi" buttons.

Fig. 24

Cliccando sul tasto “Salva” l’applicazione effettua il salvataggio e popola la tabella con la nuova trascrizione. Dalla schermata riepilogativa delle trascrizioni è quindi possibile inserire gli altri dati cliccando sulle colonne di interesse.

Di seguito le schermate che mostrano i dati inseriti:

Nota di Trascrizione - prog. n°1 - COMPRAVENDITA

### Conservatorie Destinazione

Conservatorie Destinazione + Salva

Ufficio conservatorie

### Conservatorie Destinazione Memorizzate

✎ Modifica ✖ Elimina

Ufficio	Cod.Conservatoria
RIETI	0101

Chiudi

Fig. 25

Nota di Trascrizione - prog. n°1 - COMPRAVENDITA

### Unità Negoziali

Unità negoziali memorizzate

✖ Elimina ✎ Modifica

Unità Negoziale	Numero Immobili
U000001	2

Modifica unità negoziale

✖ Chiudi 💾 Salva

	Immobile	Foglio - Tipo	Particella - Numero	Subalterno - Anno	Comune	Tipo Immobile
<input checked="" type="checkbox"/>	I000001	75	630	1	RIETI ( RI )	Fabbricato
<input checked="" type="checkbox"/>	I000002	58	1	1	RIETI ( RI )	Fabbricato

Chiudi

Fig. 26

Nota di Trascrizione - prog. n°1 - COMPRAVENDITA

### Associazioni

Associazioni Memorizzate

✖ Elimina ✎ Modifica + Nuova

Soggetto	Qualifica	Diritto	Unità negoziale	Quota
S000001	CONTRO	PROPRIETA'	U000001	1/1
S000002	FAVORE	PROPRIETA'	U000001	1/2
S000003	FAVORE	PROPRIETA'	U000001	1/2

Chiudi

Fig. 27

Di seguito la schermata di dettaglio dell'associazione inserita:

**Associazione**

**Associazione**

Soggetto: 5000001 - OGGI DECIMO Qualifica: CONTRO

Unità Negoziati: U000001

Diritti Reali

Abilita inserimento dei Diritti Reali:  Si  No

Quota (n, n/n): 1/1 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: \_\_\_\_\_

Diritto aggiuntivo: \_\_\_\_\_

RegimeConiugi: \_\_\_\_\_

Coniuge di Riferimento: \_\_\_\_\_

Salva Chiudi

Fig. 28

**Liquidazione**

Tipo Liquidazione: Pagamento con F24 telematico

Tipo Liquidazione:  Singola/Cumulativa  Per Singola Conservatoria

Tassazione Territorio

Codice Tributo: \_\_\_\_\_ Importo: \_\_\_\_\_

Tassazioni Singola Conservatoria Memorizzate

Codice Tributo	Importo
9806	90,00
9803	168,00

Agevolazioni Fiscali

Tipo Agevolazione: \_\_\_\_\_ Descrizione: \_\_\_\_\_

Agevolazioni Memorizzate

Tipo Agevolazione	Descrizione

Chiudi

Fig. 29

Al termine degli inserimenti la schermata riepilogativa mostra una riga nella tabella “Trascrizioni”. Le colonne che riportano la dicitura “Modifica”, anziché “Inserisci”, danno indicazione che quella sezione è stata compilata.

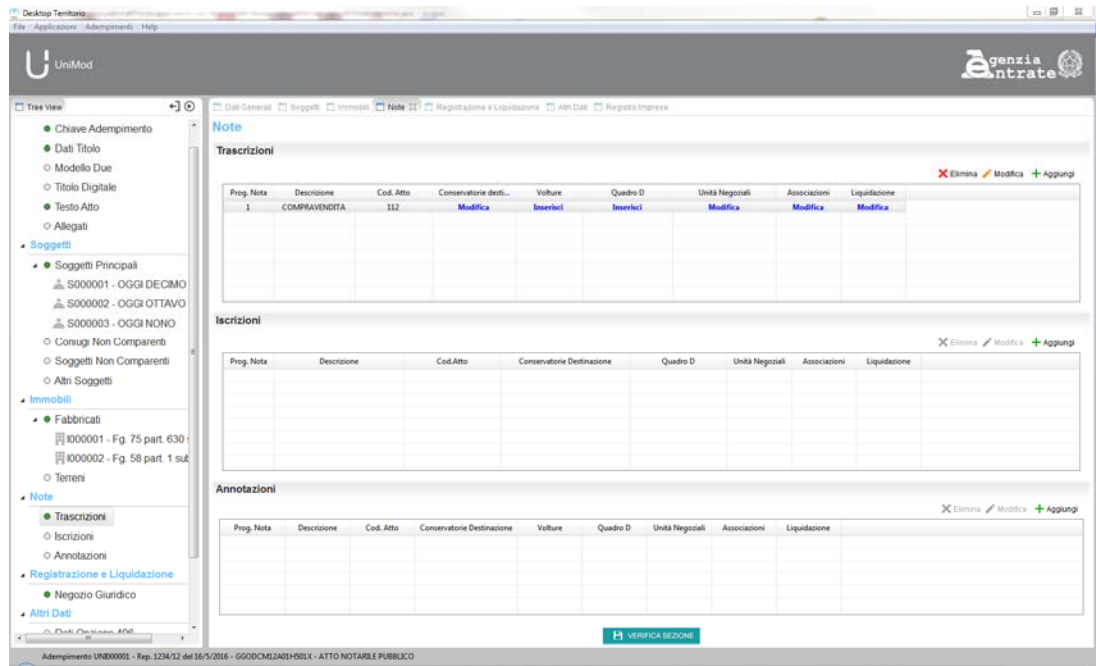


Fig. 30

## 6.2 ISCRIZIONE

Di seguito la schermata per l'inserimento dei dati che si riferiscono ad una nota di iscrizione (es. Ipoteca volontaria).

Il risultato a fronte della verifica formale tramite il tasto “play” mostra l’esito positivo della verifica della correttezza dei dati inseriti (fig.38).

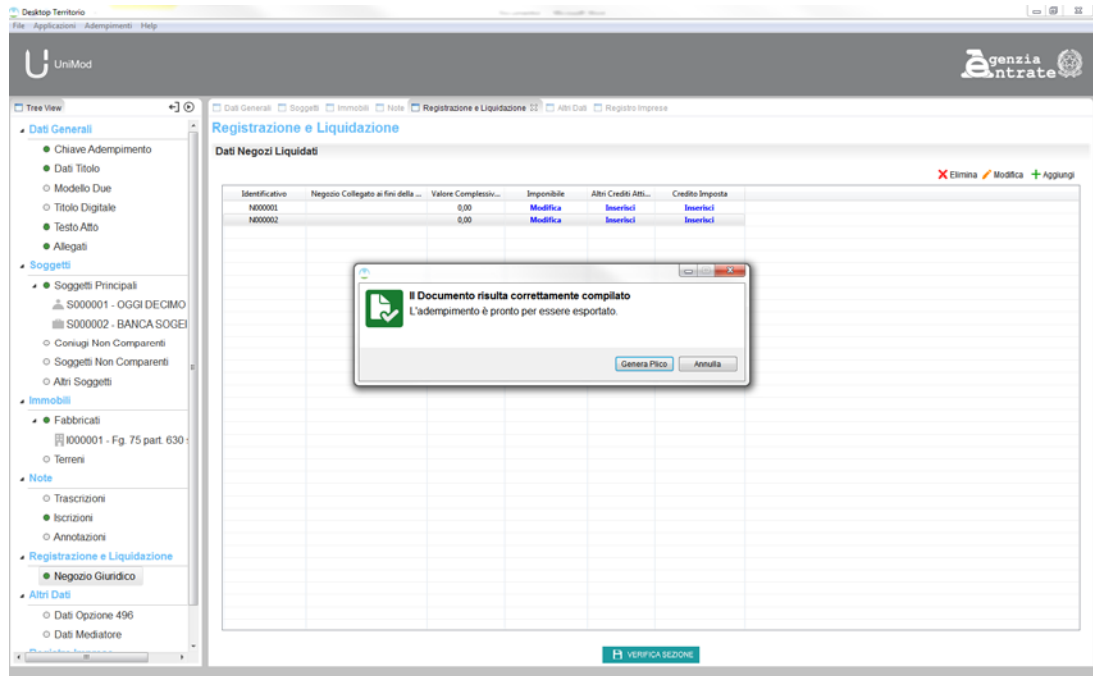


Fig. 38

### 6.3 ANNOTAZIONE

Di seguito la schermata per l'inserimento dei dati che si riferiscono ad una nota di Annotazione (es. Surrogazione).

Il risultato a fronte della verifica formale tramite il tasto "play" ha esito positivo (fig.39).

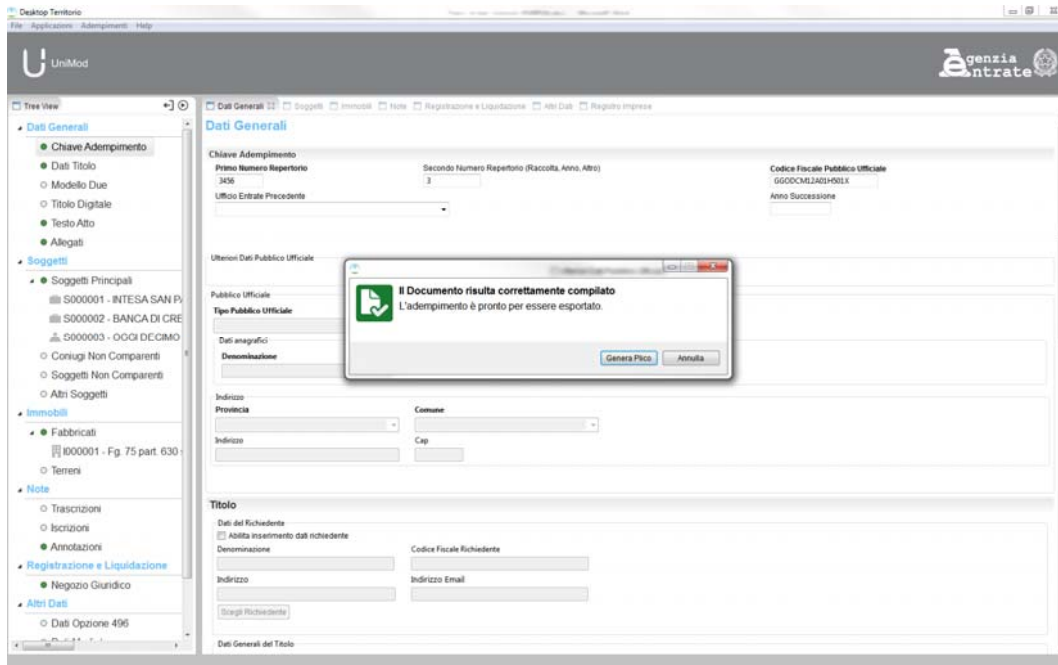


Fig. 39



## 7. NEGOZIO GIURIDICO

Nella sezione “Negozio Giuridico” è possibile inserire nell’adempimento i dati della Tassazione Entrate.

Attraverso il tasto “Aggiungi” vengono inseriti i dati necessari alla creazione dei Dati Negozio Liquidati (fig. 31).

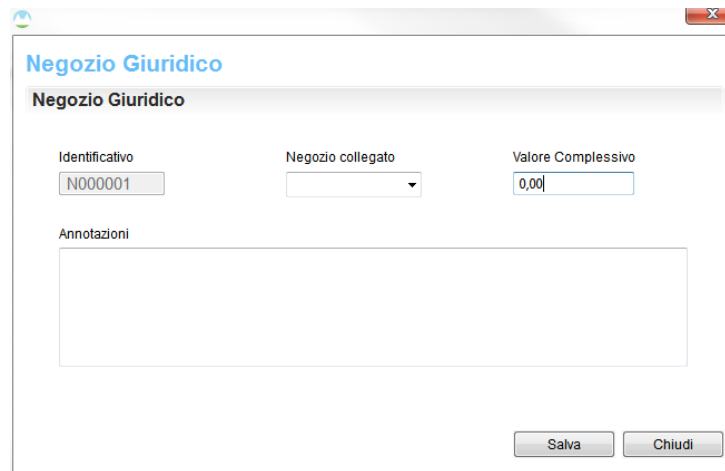


Fig. 31

Alla pressione del tasto “Salva” viene popolata la tabella riepilogativa con la nuova occorrenza, e tramite il tasto “Inserisci” nella colonna “Imponibili” è possibile inserire i dati per la liquidazione del singolo negozio (fig. 32).

Negozio N000001 - valore complessivo: 0,00

### Negozio Giuridico

**Dati dei singoli beni o diritti negoziali** + Salva

Codice Negozio: 1102 | Descrizione: COMPRAVENDITA DI FABBRICATO

Garanzia Per Debito Non Proprio:  | Immobili Strumentali:  | Esente:  | Soggetto Iva:  | Sospeso:

**Soggetti**

Nominativi	Danti Causa	Aventi Causa
OGGI DECIMO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OGGI OTTAVO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OGGI NONO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Liquidazione dei Singoli beni o diritti memorizzati** Modifica ✖ Elimina

Codice Negozio	Danti Causa	Aventi Causa	Tassazione Entrate	Agevolazioni Fiscali	Imponibile	Imbarcazioni	Donazioni	Preliminari
1102	S000001	S000002 S0000...	Modifica	Modifica	Modifica	Inserisci	Inserisci	Inserisci

Chiudi

Fig. 32

Alla pressione del tasto "Salva" viene popolata la tabella sottostante con i dati dei singoli beni o diritti negoziali. Ogni colonna con la dicitura "Inserisci" o "Modifica" permette di accedere alle schermate per l'inserimento delle altre informazioni. E' quindi possibile inserire i dati relativi alla:

- Tassazione Entrate (fig. 33)

Progressivo Tassazione	Codice Tributo	Aliquota	Importo
1	9800	2,00	2371,00
2	9803		50,00
3	9805		50,00

Fig. 33

- Agevolazioni Fiscali (fig. 34)

Tipo	Descrizione
agevolazione prima casa	

Fig. 34

- Imponibile (fig. 35)

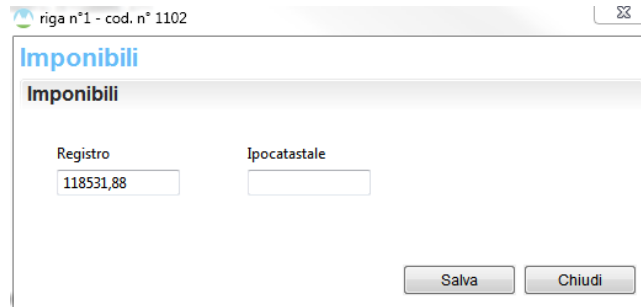


Fig. 35

Di seguito un esempio di compilazione che coinvolge la sezione Dati Generali, Soggetti, Immobili, Note (Trascrizione), Negozio Giuridico.

Il risultato a fronte della verifica formale tramite il tasto “play” ha esito positivo (fig.37).

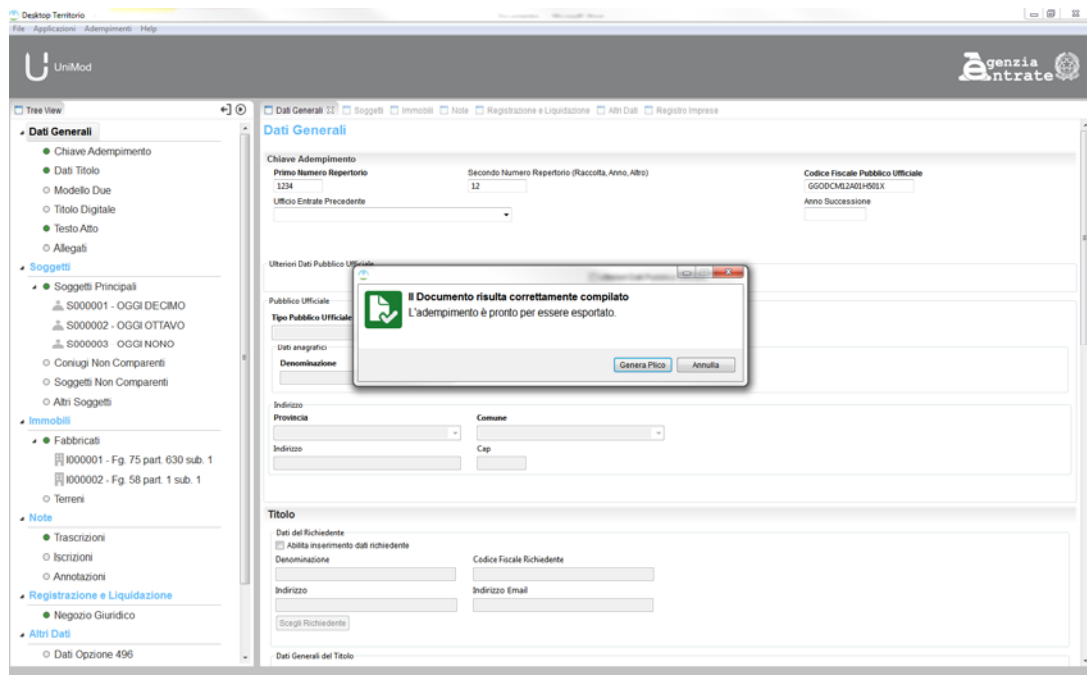


Fig.37

## 8. CREAZIONE PLICO

Dopo aver compilato e verificato la correttezza formale del documento, si procede alla creazione del file xml tramite la funzione “Crea Plico” che si ottiene tramite il tasto “play”, selezionando l’adempimento di interesse dalla lista degli adempimenti memorizzati e cliccando sul tasto “Crea Plico”.

Nella prima schermata vengono riepilogati gli adempimenti selezionati e viene richiesta la scelta della convenzione bancaria o in alternativa la disabilitazione del pagamento telematico (fig. 40).

Adempimento	Numero Repertorio	Data Atto	Codice Fiscale Titolare Repertorio	Descrizione
1	1234/12	16/5/2016	GGDDCM2JAG1H01X	ATTO NOTARILE PUBBLICO
2	2345/2	16/5/2016	GGDDCM2JAG1H01X	ATTO NOTARILE PUBBLICO

Codice Fiscale Pubblico Ufficiale	Codice IBAN	Codice Fiscale Ente
<input type="checkbox"/> GGDDCM2JAG1H01X	IT80042345678901017890123	
<input checked="" type="checkbox"/> GGDDCM2JAG1H01X	IT80021157360443283655942	024363393

Fig. 40

Cliccando il tasto “Avanti” viene mostrata la schermata con il riepilogo dei totali (fig.41).

Esportazione Plico

**Creazione guidata del Plico**

Riepilogo Totali

Dati plico

Numero plico  Numero adempimenti  Data creazione

Adempimenti Selezionati

Adempimento	Numero Repertorio	Data Atto	Codice Fiscale Titolare	Repertorio	Descrizione
1	1234/12	16/5/2016	GGODCM12A01H501X		ATTO NOTARILE PUBBLICO
2	2345/2	16/5/2016	GGODCM12A01H501X		ATTO NOTARILE PUBBLICO

Totale Liquidazione

Adempimento	Bollo	Liq. Entrate	Crediti D'Imposta	Liq. Territorio	Totale Liquidazione
1	0,00	100,00	0,00	258,00	279,00
2	0,00	0,00	0,00	35,00	35,00

Riepilogo Totali

Totale Bollo  Totale Liquidazione Territorio

Totale Liquidazione Entrate

Totale Liquidazione

< Indietro **Avanti >** Annulla Controlla Plico Genera Plico

Fig. 41

Procedendo con il tasto “Avanti” nell’ultima schermata viene richiesta la scelta del percorso dove salvare il plico xml.

Alla selezione del percorso vengono abilitati il tasto “Controlla Plico” (per verificare l’xml tramite la BlackBox) ed il tasto “Genera Plico”(per creare l’xml e salvarlo sul percorso scelto). (Fig.42)

Esportazione Plico

Creazione guidata del Plico  
Esportazione Plico

Dati plico  
Numero plico: 44    Numero adempimenti: 2    Data creazione: 19/05/2016

Adempimenti Selezionati

Adempimento	Numero Repertorio	Data Atto	Codice Fiscale Titolare Repertorio	Descrizione
1	1234/12	16/5/2016	GGODCM12A01H501X	ATTO NOTARILE PUBBLICO
2	2345/2	16/5/2016	GGODCM12A01H501X	ATTO NOTARILE PUBBLICO

Destinazione Plico:  
Scegli Percorso Destinazione    C:\USERS\... \DESKTOP\TESTUNIMOD\OK\

< Indietro    Avanti >    Annulla    Controlla Plico    Genera Plico

Fig. 42

Per il corretto utilizzo della funzione “Controlla Plico” è necessario scegliere un percorso privo di spazi.

## 9. VERIFICA ADEMPIMENTO – CONTROLLO BLACK-BOX

Utilizzando la funzione “Controllo Plico” è possibile effettuare una verifica formale sulla validità del plico creato.

Al termine del controllo viene mostrata una schermata che riporta gli adempimenti presenti all'interno del plico che si vuole esportare e l'esito dei controlli.

Cliccando sulle colonne in grassetto è possibile aprire i pdf generati e contenenti gli esiti dei controlli eseguiti (Fig. 43).

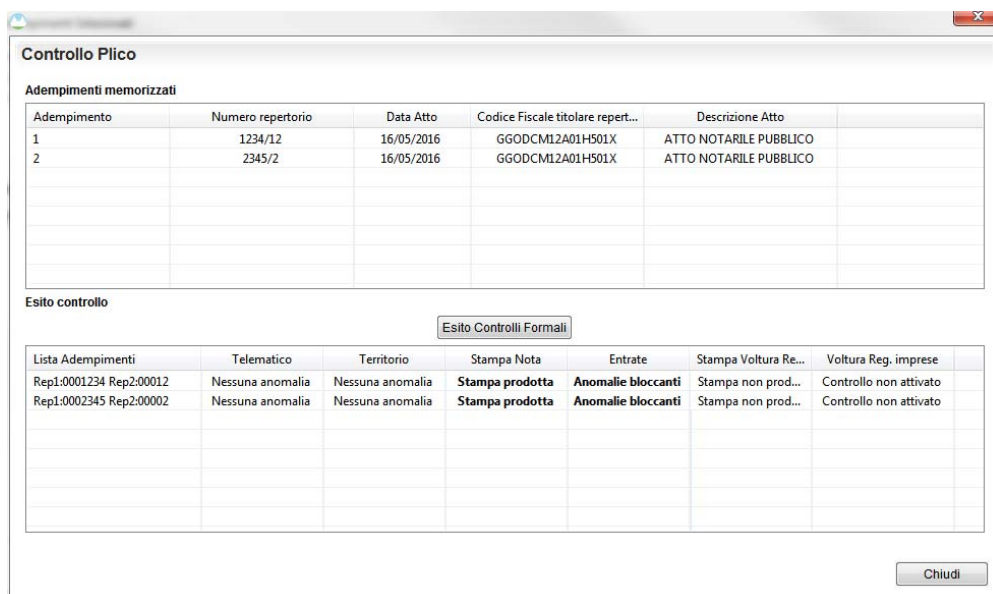


Fig. 43