



Manuale per l'utilizzo del software
Anagrafe Rapporti Finanziari

Tmp_DocGen_131106

Indice

1	ARCHIVIO DEI RAPPORTI CON OPERATORI FINANZIARI.....	<u>3</u>
1.1	Riferimenti Normativi.....	<u>3</u>
1	PROCEDURA PER L' INSTALLAZIONE E ATTIVAZIONE SOFTWARE ANAGRAFE RAPPORTI FINANZIARI.....	<u>4</u>
2	INSERIMENTO DEL SOGGETTO OBBLIGATO.....	<u>9</u>
3	MODIFICA DEL SOGGETTO OBBLIGATO.....	<u>12</u>
4	INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO.....	<u>13</u>
4.1	Tabella tipi di rapporto.....	<u>17</u>
4.2	Esempio file di stampa.....	<u>19</u>
5	INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO CON RICERCA.....	<u>21</u>
6	CESSAZIONE RAPPORTI.....	<u>23</u>
7	RETTIFICHE/CANCELLAZIONI RAPPORTI.....	<u>26</u>
8	CREAZIONE FILE DI COMUNICAZIONE.....	<u>29</u>
9	CREAZIONE COMUNICAZIONE IN ASSENZA DI INFORMAZIONI.....	<u>31</u>
10	RICERCA AVANZATA.....	<u>32</u>
11	CONTROLLO AGGIORNAMENTI.....	<u>33</u>
12	CONFIGURA AGGIORNAMENTI.....	<u>34</u>

1 ARCHIVIO DEI RAPPORTI CON OPERATORI FINANZIARI

Gli operatori finanziari sono tenuti a comunicare i dati relativi ai soggetti, residenti e non residenti, con i quali intrattengono rapporti continuativi di natura finanziaria.

Il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 29 febbraio 2008 ha disposto l'integrazione dell'Archivio con la comunicazione delle operazioni extraconto e dei soggetti delegati.

Il termine ultimo per la comunicazione dei dati relativi ad operazioni extraconto e a soggetti con deleghe in essere nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2005 e il 31 dicembre 2007 è stabilito al 30 giugno 2008.

Il termine per la comunicazione dei dati relativi ad operazioni extraconto e a soggetti con deleghe in essere nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2008 e il 30 giugno 2008 è stabilito al 31 luglio 2008.

[Il termine per la comunicazione dei dati relativi ad operazioni extraconto e a soggetti con deleghe in essere nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2008 e il 30 giugno 2008 è stabilito al 31 luglio 2008. - pdf](#)

Il nuovo tracciato, contenente la codifica aggiornata dei tipi di rapporto, deve essere utilizzato a partire dal 1° aprile 2008 per la comunicazione dei rapporti inerenti al mese di marzo 2008.

Le comunicazioni relative a ciascun mese sono effettuate entro il mese successivo.

Le comunicazioni devono essere effettuate esclusivamente per via telematica.

I soggetti tenuti alle comunicazioni devono utilizzare il servizio telematico Entratel o il servizio Internet in relazione ai requisiti da essi posseduti; sono tenuti ad utilizzare i prodotti software di controllo distribuiti gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, al fine di verificare la congruenza dei dati comunicati con quanto previsto dalle specifiche tecniche.

Comunicazioni tardive di "primo impianto"

I soggetti che risultano non aver ancora trasmesso all'Anagrafe tributaria i dati relativi ai rapporti finanziari devono inviarli secondo le regole stabilite dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 19 gennaio 2007 e utilizzando il nuovo tracciato record allegato al provvedimento integrativo del 29 febbraio 2008 ([Avviso del 23/072008 - pdf](#))

1.1 Riferimenti Normativi

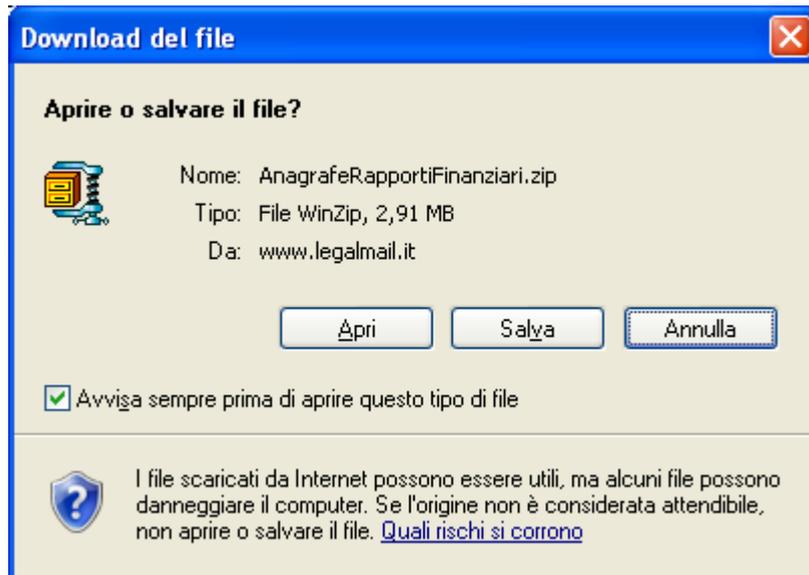
Tutta la normativa si può reperire sul sito dell'**Agenzia delle Entrate** al seguente indirizzo:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/ilwwcm/connect/Nsi/Documentazione/Attivita+di+controllo/Comunicazioni+Anagrafe+Tributaria+enti+organismi/Operatori++finanziari/Anagrafe+rapporti+finanziari/>

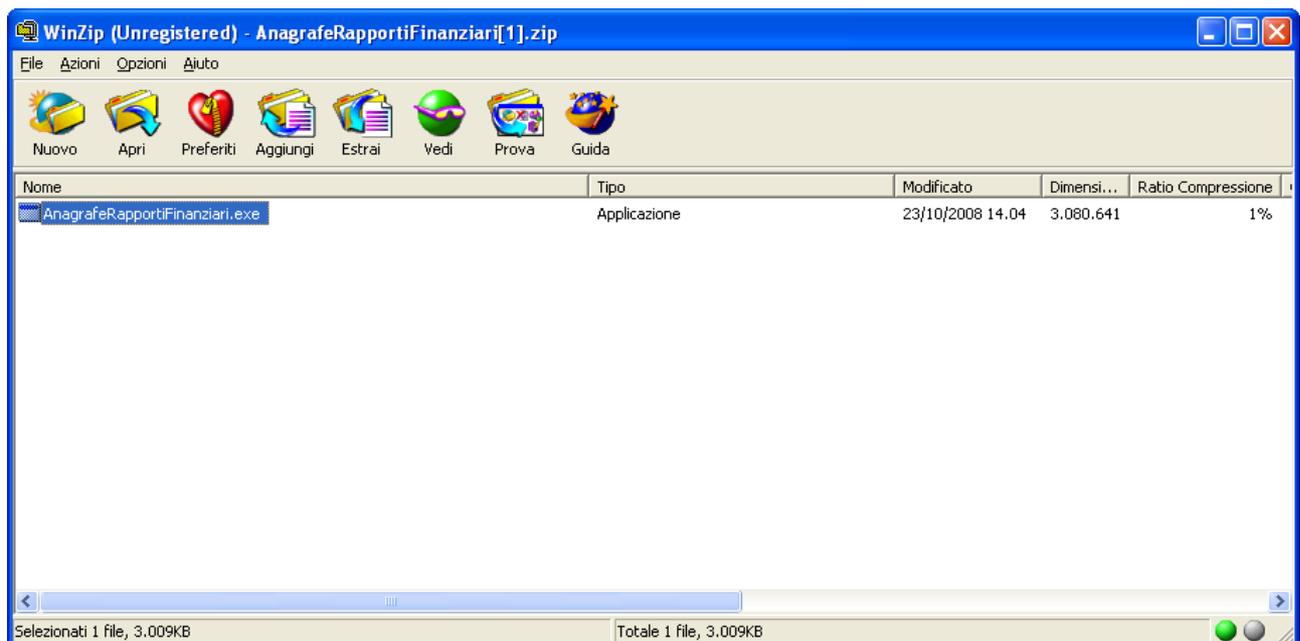
1 PROCEDURA PER L' INSTALLAZIONE E ATTIVAZIONE SOFTWARE ANAGRAFE RAPPORTI FINANZIARI

Collegarsi all'indirizzo www.legalmail.it e entrare nell'area relativa al “Software per l'Anagrafe dei Rapporti Finanziari”

Scaricare il software AnagrafeRapportiFinanziari.zip e cliccare sul pulsante “Apri”



Selezionare “AnagrafeRapportiFinanziari.exe” e procedere con l'estrazione del file cliccando sul pulsante “Extract”



Salvare il file estratto sul Desktop e cliccare su “AnagrafeRapportiFinanziari.exe” per avviare l’installazione del software

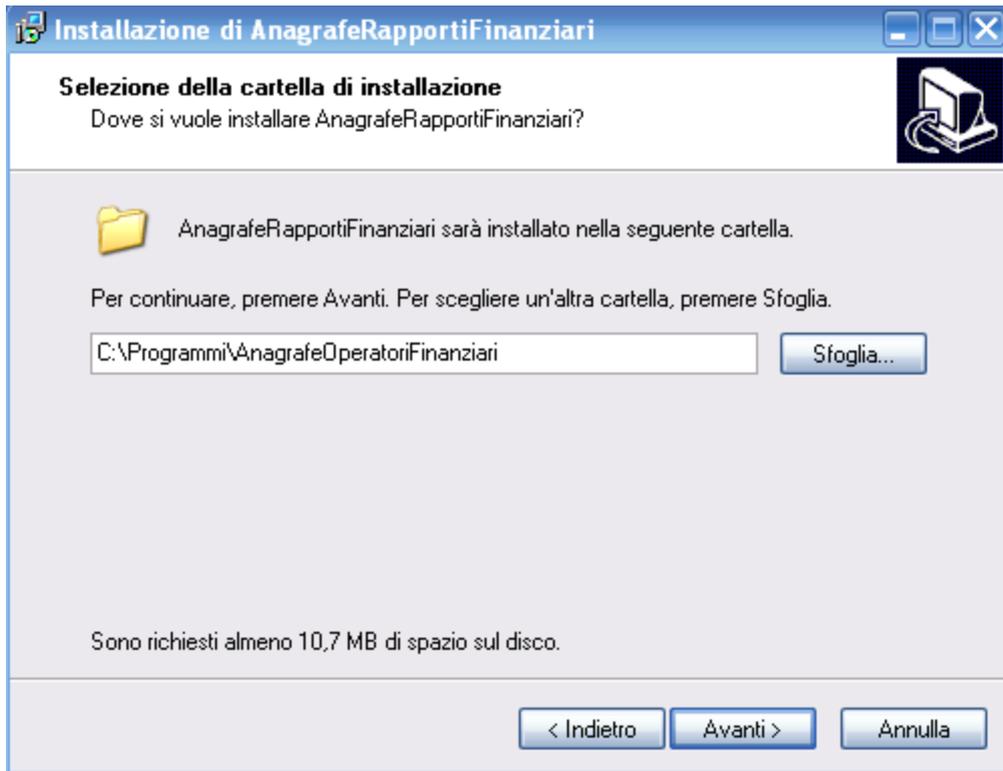


Cliccare il pulsante “Avanti>”

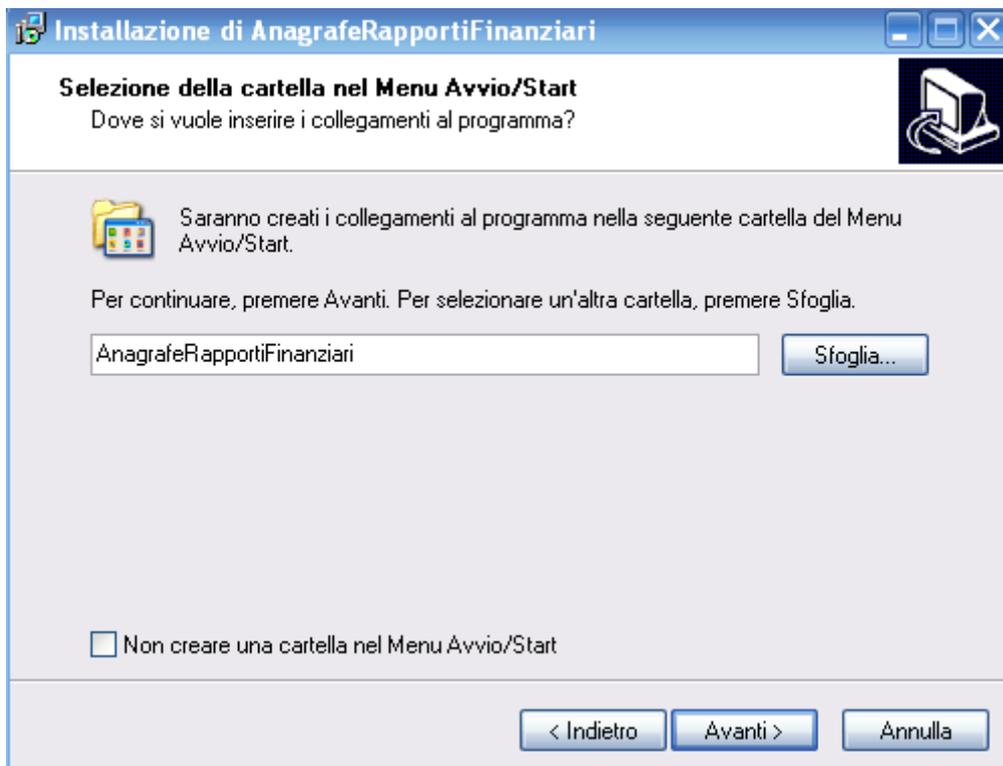


Cliccare il pulsante “Avanti>”

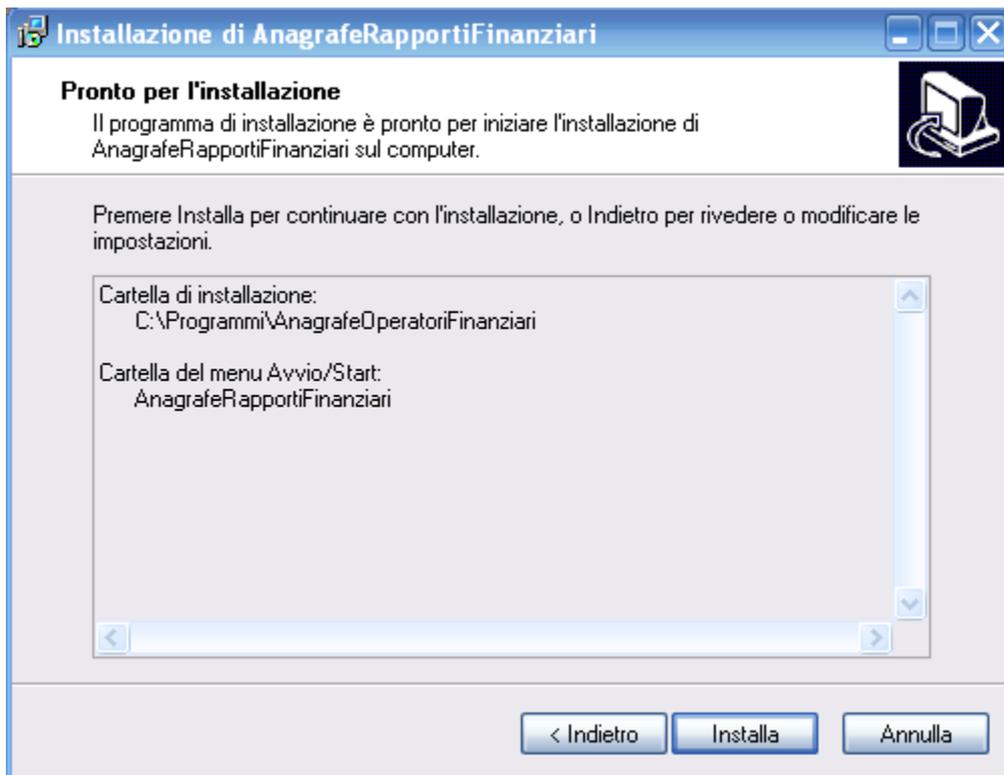
Il sistema mostra un pannello che permette di specificare la cartella dove si desidera installare l’applicazione. Come impostazione di default la cartella di installazione è C:/Programmi/AnagrafeOperatorFinanziari, è possibile modificarla agendo sul pulsante “Sfoggia”



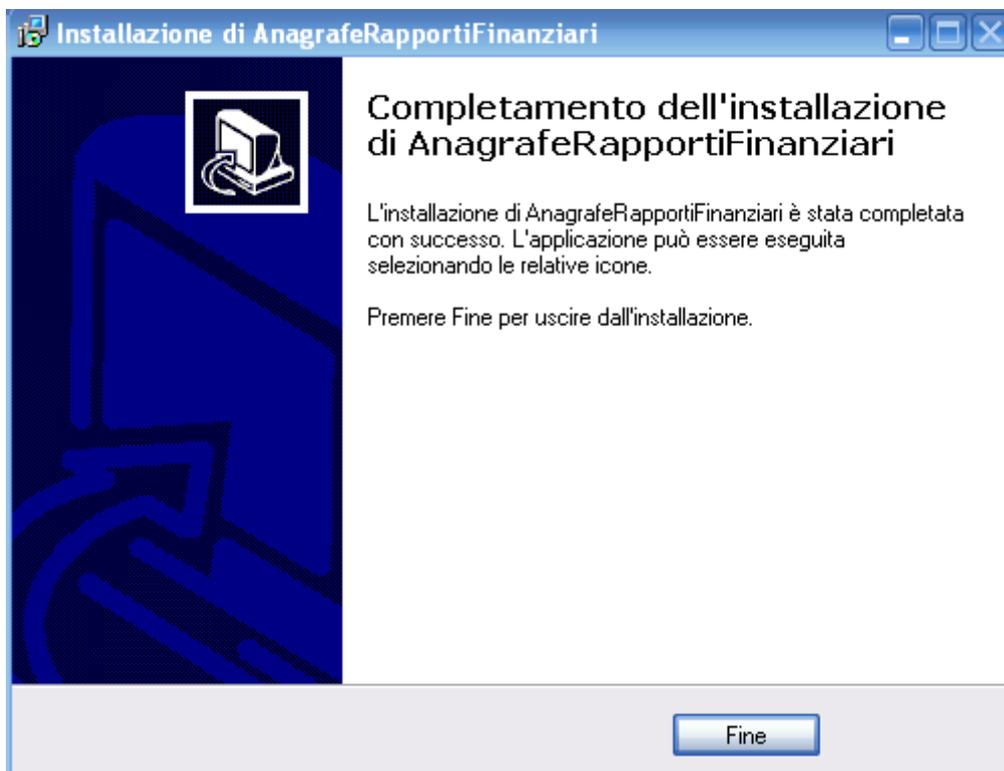
Selezionare quindi il pulsante “Avanti>”



Cliccare sul pulsante “Installa” per procedere con l’installazione dell’applicazione



Cliccare sul pulsante “Fine” per completare la procedura di installazione



Per l'attivazione del programma andare su “ Start->Programmi->AnagrafeRapportiFinanziari”, indicare il numero di serie ricevuto nella casella di posta indicata in fase di acquisto software e le informazioni relative al Proxy se utilizzato per la connessione ad internet

Attivazione

Attiva A.R.F. OK

Annulla

Numero di serie

Proxy

Url: Porta:

Utente: Password:

Stato:



Selezionare il pulsante “Ok”

Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.2

ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI

Operatore Finanziario (Soggetto Obbligato)
 Modifica Nuovo Chiudi

Gestione Rapporti:

CON Codice Fiscale:	SENZA Codice Fiscale:
<input type="radio"/> Nuovo Rapporto	<input type="radio"/> Nuovo Rapporto
<input type="radio"/> Cessazione Rapporti	<input type="radio"/> Cessazione Rapporti
<input type="radio"/> Rettifiche/Cancellazioni Rapporti	<input type="radio"/> Rettifiche/Cancellazioni Rapporti

Anno di Riferimento Mese di Riferimento Scogli

Apri

Gestione dei file di comunicazione all'Agenzia delle Entrate

Comunicazione in Assenza di Informazioni Crea File di Comunicazione

Ricerca Avanzata

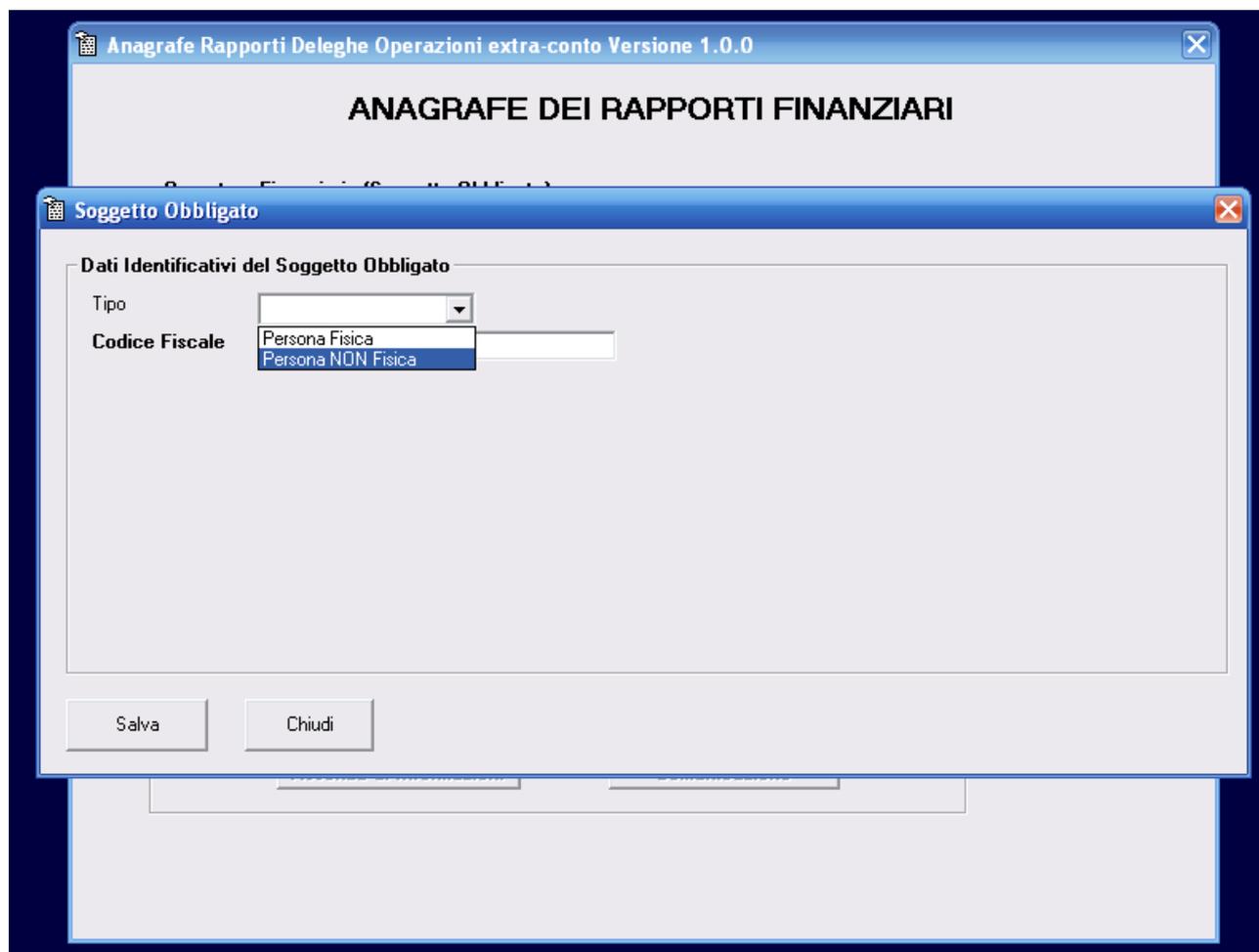
Controllo aggiornamenti

Configura aggiornamenti

Figura 1

2 INSERIMENTO DEL SOGGETTO OBBLIGATO

Dal menù principale del software (figura 1), in corrispondenza del campo “Operatore Finanziario” (Soggetto Obbligato), per inserire un nuovo soggetto obbligato cliccare sul pulsante “ Nuovo”. Selezionare il tipo di soggetto dal menù a tendina, ad esempio selezioniamo la voce “Persona NON Fisica”.



Inserire tutti i dati del soggetto obbligato e cliccare sul pulsante “Salva”.

The screenshot displays the 'Anagrafe Rapporti Finanziari' application window. The main window title is 'Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.2'. The central title is 'ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI'. Below this, there is a section for 'Operatore Finanziario (Soggetto Obbligato)' with a dropdown menu, and buttons for 'Modifica', 'Nuovo', and 'Chiudi'.

A secondary window titled 'Soggetto Obbligato' is open, showing the following data:

- Dati Identificativi del Soggetto Obbligato**
- Tipo: Persona NON Fisica
- Codice Fiscale: 07945211006
- Denominazione: INFOCERT SPA
- Sede Legale:
 - Comune: ROMA
 - Provincia: Roma

A small dialog box titled 'Anagrafe Rapporti Finanziari' is overlaid on the form, displaying the message: 'Salvataggio eseguito correttamente.' with an 'OK' button.

At the bottom of the 'Soggetto Obbligato' window, there are buttons for 'Salva' and 'Chiudi'.

L'inserimento del soggetto obbligato è avvenuto come richiesto.

Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.2

ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI

Operatore Finanziario (Soggetto Obbligato)

07945211006 - INFOCERT SPA

Gestione Rapporti:

CON Codice Fiscale: Nuovo Rapporto Cessazione Rapporti Rettifiche/Cancellazioni Rapporti

SENZA Codice Fiscale: Nuovo Rapporto Cessazione Rapporti Rettifiche/Cancellazioni Rapporti

Anno di Riferimento: 2008 Mese di Riferimento: 11

Gestione dei file di comunicazione all'Agenzia delle Entrate

3 MODIFICA DEL SOGGETTO OBBLIGATO

Per modificare il soggetto obbligato, dal menù principale (figura 1) cliccare sul pulsante “Modifica” in corrispondenza dell’ Operatore Finanziario selezionato.

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window is titled "Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.2" and contains the main title "ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI". Below the title, there is a section labeled "Operatore Finanziario (Soggetto Obbligato)" with a dropdown menu showing "07945211006 - INFOCERT SPA". To the right of the dropdown are three buttons: "Modifica", "Nuovo", and "Chiudi".

The bottom window is titled "Soggetto Obbligato" and contains the following fields:

- Dati Identificativi del Soggetto Obbligato**
- Tipo: Persona NON Fisica (dropdown)
- Codice Fiscale: 07945211006
- Denominazione: INFOCERT SPA
- Sede Legale:**
- Comune: ROMA
- Provincia: Roma (dropdown)

At the bottom of the dialog are two buttons: "Salva" and "Chiudi".

Il software permette di gestire più Operatori Finanziari, l'unico campo non modificabile è il tipo del Soggetto Obbligato e non è possibile eliminare il soggetto obbligato.

4 INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO

Per inserire un nuovo rapporto selezionare **Nuovo Rapporto**, indicare **Anno e Mese** di riferimento e cliccare sul pulsante “ Apri “.

E’ possibile inserire i rapporti **Con** o **Senza Codice Fiscale**.

Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.2

ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI

Operatore Finanziario (Soggetto Obbligato)

07945211006 - INFOCERT SPA

Gestione Rapporti:

CON Codice Fiscale:

- Nuovo Rapporto
- Cessazione Rapporti
- Rettifiche/Cancellazioni Rapporti

Anno di Riferimento

SENZA Codice Fiscale:

- Nuovo Rapporto
- Cessazione Rapporti
- Rettifiche/Cancellazioni Rapporti

Mese di Riferimento

Gestione dei file di comunicazione all'Agenzia delle Entrate

Anagrafe Rapporti Finanziari

Dati Identificativi del Soggetto Obbligato

Numero Comunicazione

Codice Fiscale 07945211006

Soggetto

Denominazione INFCERT SPA

Sede

Com

Estre

Anno c

Rappo

CF

Nuovo Rapporto con Codice Fiscale (INVIO ORDINARIO 01)

Dati Identificativi del Cliente Titolare del Rapporto

Tipo

Persona Fisica

Persona NON Fisica

Ricerca Nuovo

Dati Identificativi del Rapporto

Tipo Rapporto Scegli

Data Apertura Rapporto Data Chiusura Rapporto

Cointestazioni

Conto cointestato

Conto non cointestato

Delega o procura

Salva Chiudi

Esci

Menù

Salva

per la stampa

Ricerca rapporto

Crea rapporto

Modifica rapporto

Elimina rapporto

Quindi cliccare sul pulsante “**Nuovo**” e inserire le informazioni richieste.

The screenshot displays the 'Anagrafe Rapporti Finanziari' application window. In the background, the 'Dati Identificativi del Soggetto Obbligato' section is visible, showing fields for 'Numero Comunicazione', 'Codice Fiscale' (07945211006), and 'Soggetto' (Denominazione: INFOCERT SPA). Overlaid on this is a dialog box titled 'Nuovo Rapporto con Codice Fiscale (INVIO ORDINARIO 01)'. This dialog box has a sub-section 'Dati Identificativi del Cliente Titolare del Rapporto' with the following fields: 'Tipo' (dropdown menu set to 'Persona NON Fisica'), 'Codice Fiscale' (text box with 07945211006), 'Denominazione' (text box with INFOCERT SPA), 'Comune' (text box with ROMA), and 'Provincia' (dropdown menu set to Roma). There are 'Ricerca' and 'Nuovo' buttons next to the 'Tipo' dropdown. At the bottom of the dialog box, there is a 'Delega o procura' checkbox and 'Salva' and 'Chiudi' buttons. The main application window also features a table with columns for 'CF' and a vertical toolbar on the right with buttons like 'Esci', 'Menù', 'Salva', 'Stampa', 'Cerca rapporto', 'Crea rapporto', 'Modifica rapporto', and 'Elimina rapporto'.

Per terminare l'inserimento cliccare sul pulsante **“Salva”**.

Scegliere la tipologia del rapporto cliccando sul pulsante **“Scegli”** (vedi Tabella tipi di rapporto), indicare la data di apertura rapporto e la contestazione. Terminare l'inserimento del rapporto cliccando sul pulsante **“Salva”**.

4.1 Tabella tipi di rapporto

Codice	Descrizione
1	Conto corrente
2	Conto deposito titoli e/o obbligazioni
3	Conto deposito a risparmio libero/vincolato
4	Rapporto fiduciario ex legge n. 1966/1939
5	Gestione collettiva del risparmio
6	Gestione patrimoniale
7	Certificati di deposito e buoni fruttiferi
8	Portafoglio
9	Conto terzi individuale/globale
10	Dopo incasso
11	Cessione indisponibile

Anagrafe Rapporti Finanziari

12	Cassette di sicurezza
13	Depositi chiusi
14	Contratti derivati
15	Carte di credito/debito
16	Garanzie
17	Crediti
18	Finanziamenti
19	Fondi pensione
20	Patto compensativo
21	Finanziamento in pool
22	Partecipazioni
98	Operazioni extra-conto
99	Altro rapporto

Per la chiusura della mensilità cliccare sul pulsante “Salva”.

Per stampare la comunicazione cliccare sul pulsante “File per la Stampa”.

4.2 Esempio file di stampa

Data: 21/11/2008 15.42.38

Anagrafe dei Rapporti - Procedura di creazione della fornitura.

Versione 1.0.2

Elenco completo dei rapporti per la comunicazione:

Numero 2 Anno riferimento 2008 Mese riferimento 12

Tipologia della Comunicazione:

Nuovi rapporti

Soggetto:

Codice fiscale - 07945211006
Denominazione - INFOCERT SPA
Sede - ROMA (RM)

-- Legenda --

S Sesso
Comune Comune di nascita o Sede legale
PV Provincia del Comune di nascita o della Sede legale
TR Tipo Rapporto
Co Cointestato
Cointestato 1 = si
2 = no
3 = Delega o procura
Aperto Data apertura rapporto
Chiuso Data chiusura rapporto

Rapporti:

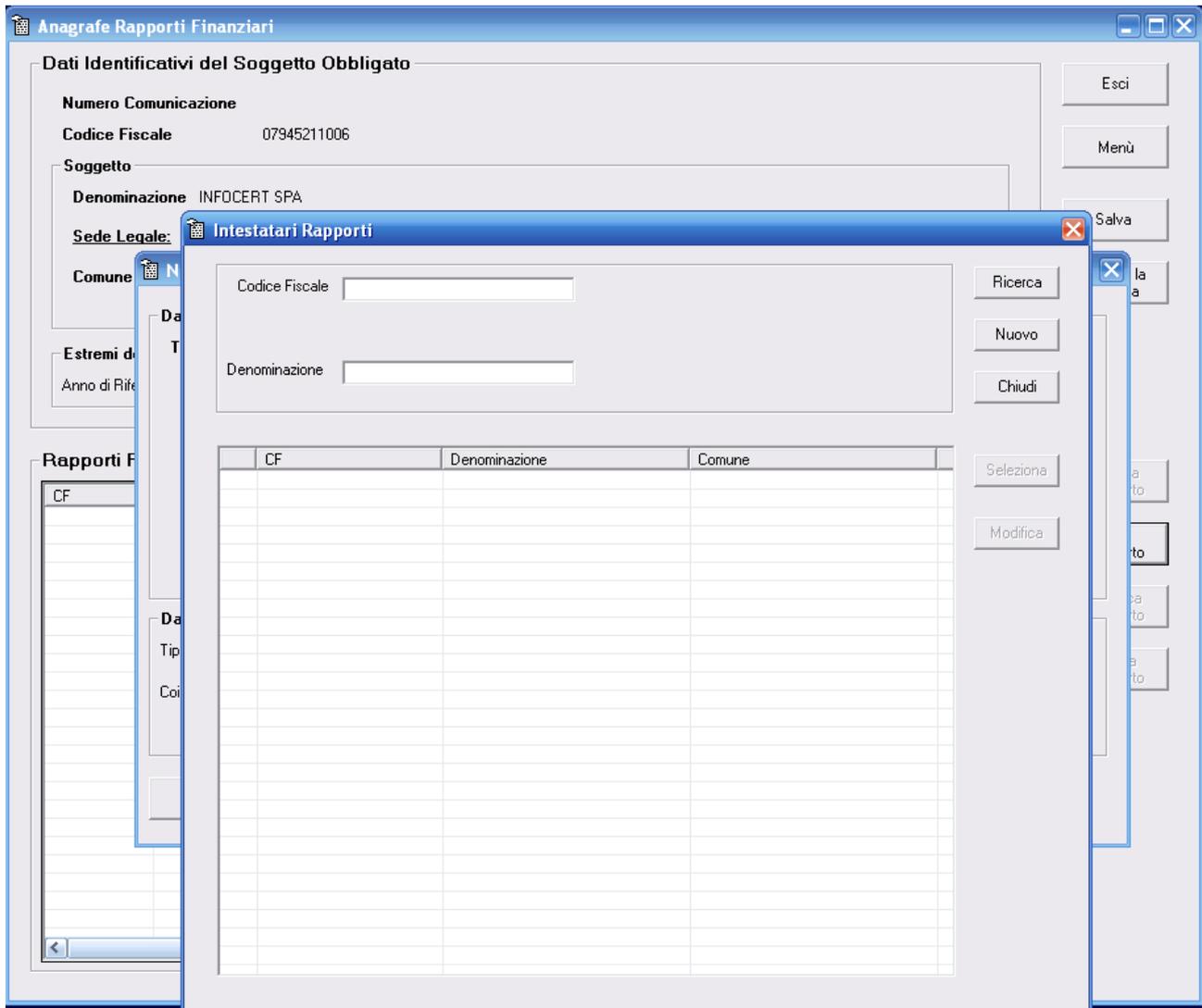
Numero rapporti presenti nella comunicazione: 1

Codice Fiscale	Cognome e Nome/Denominazione	Nato il	S	Comune
Pv TR Co Aperto Chiuso				
07945211006	INFOCERT SPA			ROMA
RM 1 2	01/12/2008			

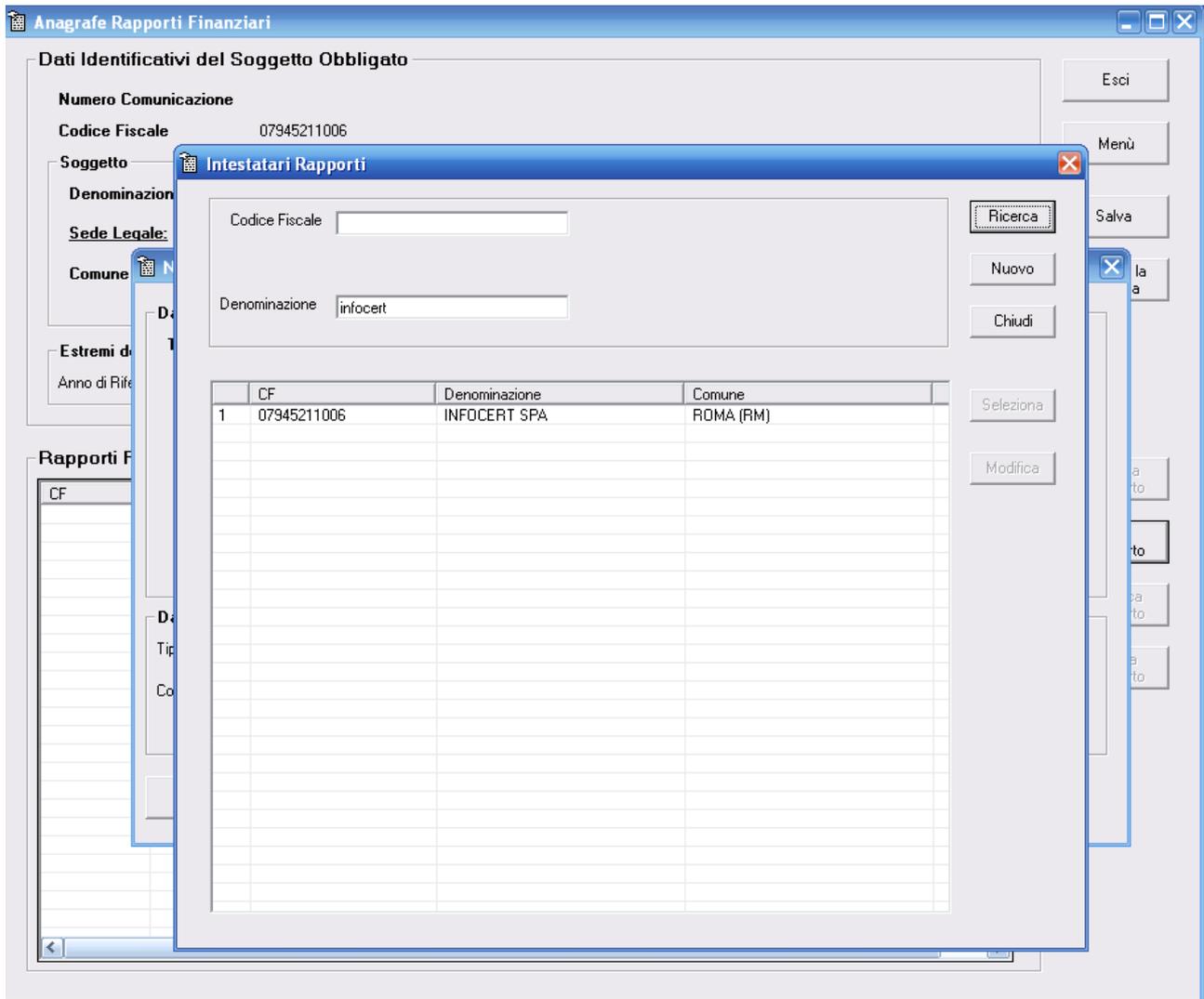
Il file per la stampa NON è quello da inviare all'Agenzia delle Entrate

5 INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO CON RICERCA

Dopo aver selezionato “Nuovo Rapporto”, indicato **Anno** e **Mese di riferimento**, cliccare sul pulsante ”**Apri**”, creare il rapporto, selezionare il tipo di cliente e cliccare sul pulsante “**Ricerca**”.



Inserire le informazioni necessarie per la ricerca del rapporto, cliccare sul pulsante “**Ricerca**”, selezionare il rapporto ricercato e cliccare sul pulsante “**Seleziona**”.



A questo punto inserire i Dati Identificativi del Rapporto come indicato al paragrafo 4.

Selezionare il rapporto da cessare, cliccare su visualizza e impostare la data di chiusura rapporto (che deve coincidere con l'anno e il mese a cui si riferisce la comunicazione).
Cliccare poi sul pulsante **“Salva cessazione rap.”**

Soggetto

Denominazione INFOCERT SPA
Codice Fiscale 07945211006
Sede Legale: ROMA (RM)

Criteri di Ricerca del Rapporto Finanziario

Anno di Riferimento Mese di Riferimento Scegli

Tipo Codice Fiscale

Denominazione

Estremi della Fornitura

Anno di Riferimento 2009 Mese di Riferimento 01 Numero Rapporti 0

Rapporti Finanziari

Anno Riferi...	Mese Riferi...	CF Rapporto	Rapporto	Data Ap...	Data Chi...	TR	Cointest...	N...
2008	11	07945211006	INFOCERT SPA	15/11/2...	01/01/2...	1	2	1
2008	12	07945211006	INFOCERT SPA	01/12/2...		1	2	2

N.B: una comunicazione di cessazione rapporti può contenere solo rapporti cessati, se in fase di ricerca rapporto per il medesimo soggetto compaiono dei rapporti che non devono essere cessati è necessario eliminarli (cioè togliere l'associazione di quel rapporto dal file di cessazione che si sta creando, per eliminazione non s'intende la cancellazione fisica dal database del rapporto).

Quindi selezionare il rapporto che non dev'essere cessato, cliccare sul pulsante **“Elimina”** e poi su **“Salva”** per salvare il rapporto di Cessazione.

Cessazione di Rapporti

Soggetto

Denominazione INFOCERT SPA
 Codice Fiscale 07945211006
 Sede Legale: ROMA (RM)

Criteri di Ricerca del Rapporto Finanziario

Anno di Riferimento Mese di Riferimento Scegli
 Tipo Persona NON Fisica
 Codice Fiscale
 Denominazione Infocert

Estremi della Fornitura

Anno di Riferimento 2009 Mese di Riferimento 01 Numero Rapporti 0

Rapporti Finanziari

Anno Riferi...	Mese Riferi...	CF Rapporto	Rapporto	Data Ap...	Data Chi...	TR	Cointest...	N...
2008	11	07945211006	INFOCERT SPA	15/11/2...	01/01/2...	1	2	1

Visualizza
 Elimina
 Salva

Anagrafe Rapporti Finanziari
 Salvataggio eseguito correttamente.
 OK

Dal menù principale si può procedere con la creazione del file di comunicazione.

1. Per i rapporti che vengono aperti e chiusi nella medesima mensilità è necessario creare un nuovo rapporto con indicata la data di apertura e chiusura.
2. Il mese di chiusura rapporto deve coincidere con la mensilità di riferimento.
3. La data di chiusura non può essere antecedente alla mensilità di riferimento.

7 RETTIFICHE/CANCELLAZIONI RAPPORTI

Per rettificare o cancellare un rapporto, dal menù principale del software (figura 1) selezionare “Rettifiche/Cancellazioni Rapporti”, impostare anno/mese di riferimento, cliccare sul pulsante “Apri” e ricercare il/i rapporti/o da rettificare o cancellare.

Soggetto

Denominazione INFOCERT SPA
 Codice Fiscale 07945211006
 Sede Legale: ROMA (RM)

Criteri di Ricerca del Rapporto Finanziario

Anno di Riferimento Mese di Riferimento
 Tipo Codice Fiscale
 Denominazione

Estremi della Fornitura

Anno di Riferimento 2009 Mese di Riferimento 01 Numero Rapporti 0

Rapporti Finanziari

CF	Cognome	Nome	S	DataNa...	Comune	Prov	Denominaz...	TR	Cointest...	DataAp...	DataChi...	M
07945211006					ROMA	RM	INFOCER...	1	2	15/11/2...	01/01/2...	3
07945211006					ROMA	RM	INFOCER...	1	2	01/12/2...	01/12/2...	2

Per la cancellazione del rapporto dopo averlo selezionato cliccare sul pulsante “**Elimina**”.

Per la rettifica selezionare il rapporto da rettificare, cliccare sul pulsante **“Visualizza”** e poi sul pulsante **“Modifica”**.

Procedere con le modifiche e cliccare sul pulsante **“Salva”**.

Rettifiche/Cancellazioni di Rapporti

Soggetto

Denominazione INFOCERT SPA
Codice Fiscale 07945211006
Sede Legale: ROMA (RM)

Criteri di Ricerca del Rapporto Finanziario

Anno di Riferimento Mese di Riferimento
Tipo Codice Fiscale
Denominazione

Rettifiche Rapporto con Codice Fiscale (INVIO RETTIFICATIVO 03)

Dati Identificativi del Cliente Titolare del Rapporto

Tipo Persona NON Fisica
Codice Fiscale 07945211006

Denominazione INFOCERT SPA
Sede Legale:
Comune ROMA (RM)

Dati Identificativi del Rapporto

Tipo Rapporto Data Apertura Rapporto Data Chiusura Rapporto
Cointestazioni Conto cointestato Conto non cointestato Delega o procura
Operazione Rettifica Cancellazione

Su operazione selezionare rettifica o cancellazione, per salvare la comunicazione cliccare sul pulsante **“Salva ret/canc rapporto”**. Cliccare nuovamente su **“Salva”**, dal menù principale è possibile procedere con la creazione del file di comunicazione da inviare all’Agenzia delle Entrate.

Anagrafe Rapporti Finanziari

Rettifiche/Cancellazioni di Rapporti

Soggetto

Denominazione INFOCERT SPA
Codice Fiscale 07945211006
Sede Legale: ROMA (RM)

Criteri di Ricerca del Rapporto Finanziario

Anno di Riferimento Mese di Riferimento
Tipo Codice Fiscale
Denominazione

Estremi della Fornitura

Anno di Riferimento 2009 Mese di Riferimento 01 Numero Rapporti 0

Rapporti Finanziari

CF	Cognome	Nome	S	DataNa...	Comune	Prov	Denominaz...	TR	Cointest...	DataAp...	DataChi...	M
07945211006					ROMA	RM	INFOCER...	1	2	01/12/2...		2
07945211006					ROMA	RM	INFOCER...	1	2	15/11/2...	01/01/2...	3

Anagrafe Rapporti Finanziari

Salvataggio eseguito correttamente.

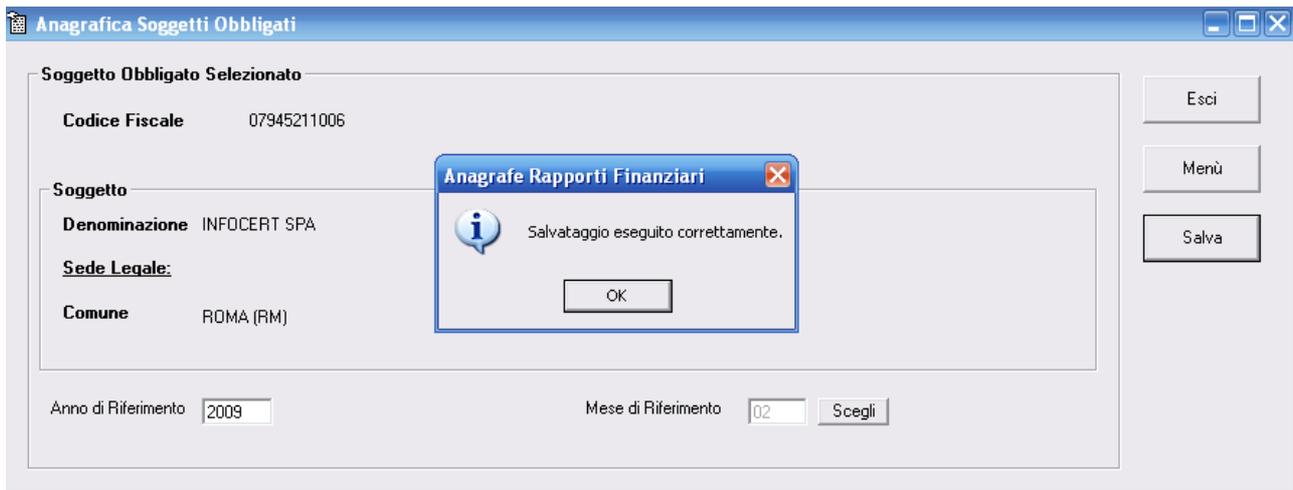
OK

Visualizza
Elimina
Salva

Per creare il file di comunicazione, dal menù principale cliccare sul pulsante “**Crea file di Comunicazione**”.

9 CREAZIONE COMUNICAZIONE IN ASSENZA DI INFORMAZIONI

Per creare il file di comunicazione in assenza di informazioni , dal menù principale del software (figura 1) cliccare su “ **Crea file di Comunicazione in Assenza di Informazioni**”
Indicare l’anno e il mese di riferimento e cliccare sul pulsante “**Salva**”.



La comunicazione in assenza di informazioni è stata creata.

N.B: NON è possibile creare una comunicazione in assenza di informazioni per una mensilità per la quale è già stata creata una comunicazione.

10 RICERCA AVANZATA

La funzione disponibile sul menù principale del software (figura 1), permette di ricercare e visualizzare i rapporti attraverso vari criteri di ricerca.

The screenshot shows a software window titled "Rapporti". It is divided into several sections:

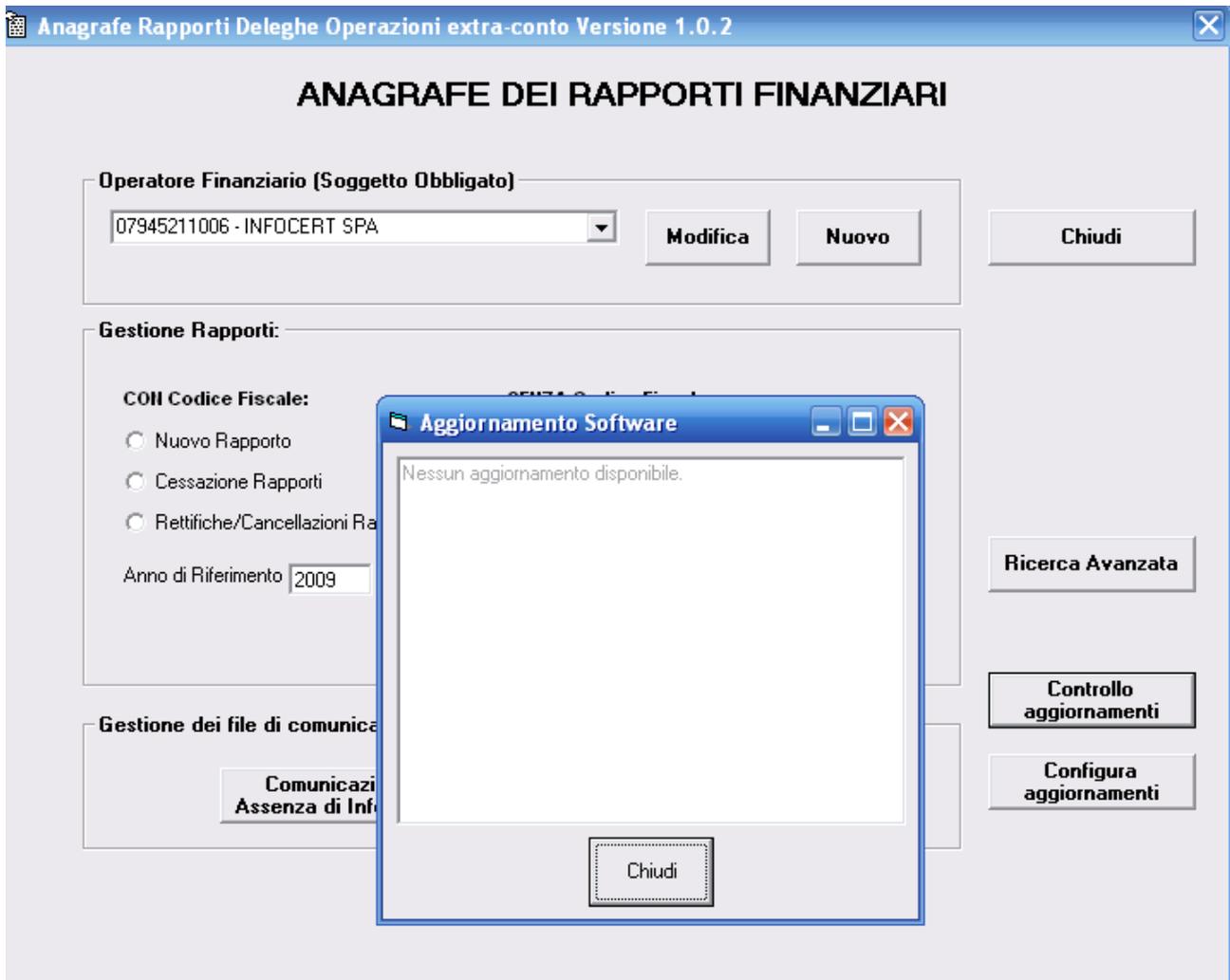
- Dati Identificativi del Soggetto Obbligato:**
 - Codice Fiscale: 07945211006
 - Denominazione: INFOCERT SPA
 - Sede legale: ROMA (RM)
- Criteri di Ricerca:**
 - Anno di Riferimento: 2009
 - Mese di Riferimento: 01
 - Tipo Rapporto: (empty)
 - Codice Fiscale: (empty)
 - Data Apertura dal: (empty) al: (empty)
 - Data Chiusura dal: (empty) al: (empty)
- Rapporti Finanziari:**

Numero Rapporti 3

CF	Denomina...	Cognome	Nome	Se...	DataNa...	Comune	Prov	Ti...	Cointes...	DataAp...	DataCh...	N
079452110...	INFOCER...					ROMA	RM	1	2	15/11/...	01/01/...	4
079452110...	INFOCER...					ROMA	RM	1	2	01/12/...		4
079452110...	INFOCER...					ROMA	RM	1	2	15/11/...	01/01/...	3

11 CONTROLLO AGGIORNAMENTI

La funzione “Controllo aggiornamenti” permette di verificare e scaricare eventuali aggiornamenti del software.



12 CONFIGURA AGGIORNAMENTI

La funzione “Configura Aggiornamenti” permette di impostare lo scarico degli aggiornamenti dal sito Infocert e di impostare il controllo sulla versione del software in uso ad ogni avvio del programma ARF.

The screenshot displays the 'ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI' application window. The title bar reads 'Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.2'. The main window contains the following elements:

- Operatore Finanziario (Soggetto Obligato):** A dropdown menu showing '07945211006 - INFOCERT SPA', with 'Modifica' and 'Nuovo' buttons to its right.
- Gestione Rapporti:** Two sections: 'CON Codice Fiscale:' with a radio button for 'Nuovo Rapporto', and 'SENZA Codice Fiscale:' with a radio button for 'Nuovo Rapporto'.
- Buttons:** 'Chiudi', 'Ricerca Avanzata', 'Controllo aggiornamenti', and 'Configura aggiornamenti' are located on the right side of the main window.

The 'Configurazione aggiornamenti' dialog box is open, showing:

- Url aggiornamenti:** A text field containing 'http://www.legalmail.it/reln.webreg/intro'.
- Controllo automatico all'avvio del programma:** A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons:** 'Salva' and 'Annulla' are located at the bottom of the dialog box.