



Manuale per l'utilizzo del software  
**Anagrafe Rapporti Finanziari**

## Indice

<b>1</b>	<b>PROCEDURA PER L' INSTALLAZIONE E ATTIVAZIONE SOFTWARE ANAGRAFE RAPPORTI FINANZIARI.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>2</b>	<b>INSERIMENTO DEL SOGGETTO OBBLIGATO.....</b>	<b><u>8</u></b>
<b>3</b>	<b>MODIFICA DEL SOGGETTO OBBLIGATO.....</b>	<b><u>11</u></b>
<b>4</b>	<b>INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO.....</b>	<b><u>12</u></b>
4.1	Tabella tipi di rapporto.....	<u>16</u>
4.2	Esempio file di stampa.....	<u>18</u>
<b>5</b>	<b>INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO CON RICERCA.....</b>	<b><u>20</u></b>
<b>6</b>	<b>CESSAZIONE RAPPORTI.....</b>	<b><u>22</u></b>
<b>7</b>	<b>RETTIFICHE/CANCELLAZIONI RAPPORTI.....</b>	<b><u>25</u></b>
<b>8</b>	<b>CREAZIONE FILE DI COMUNICAZIONE.....</b>	<b><u>28</u></b>
<b>9</b>	<b>CREAZIONE COMUNICAZIONE IN ASSENZA DI INFORMAZIONI.....</b>	<b><u>30</u></b>
<b>10</b>	<b>RICERCA AVANZATA.....</b>	<b><u>31</u></b>
<b>11</b>	<b>CONTROLLO AGGIORNAMENTI.....</b>	<b><u>32</u></b>
<b>12</b>	<b>CONFIGURA AGGIORNAMENTI.....</b>	<b><u>33</u></b>

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

Collegarsi all'indirizzo [www.legalmail.it](http://www.legalmail.it) e selezionare "Anagrafe dei Rapporti"

The screenshot shows the Legalmail website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Cos'è la PEC, Configurazione PEC, Quando si usa, Documentazione, and Assistenza. The main content area is titled "Anagrafe dei Rapporti Finanziari" and contains the following text:

**Anagrafe dei Rapporti Finanziari**

Il 20 dicembre 2010 l'Agenzia delle Entrate ha emanato il [Provvedimento N. 2010/174173](#) che presenta le nuove specifiche tecniche relative alle modalità di comunicazione all'Anagrafe Tributaria, da parte degli Operatori finanziari, delle informazioni relative ai rapporti finanziari intrattenuti con i propri clienti.

Il Provvedimento è entrato in vigore il 01 marzo 2011 e, dalla data, i file di comunicazioni dei rapporti devono essere costruiti e comunicati secondo il nuovo tracciato record.

InfoCert mette a disposizione degli Operatori Finanziari il **Software per l'Anagrafe dei Rapporti Finanziari**, che recepisce puntualmente le [indicazioni dell'Agenzia delle Entrate](#).

Il software viene messo a disposizione dei clienti al prezzo di **189 euro + IVA**.

**Come scaricare e acquistare il software**

1. **Scaricare ed installare il software** [AnagrafeRapportiFinanziari \[zip, 16,6MB\]](#)
2. [Acquistare con pagamento on-line](#)
3. **Attivare il software**  
La licenza per attivare il software sarà inviata alla mail indicata al momento dell'acquisto.

Per approfondimenti, consultare la [documentazione](#) e il [manuale d'uso](#).

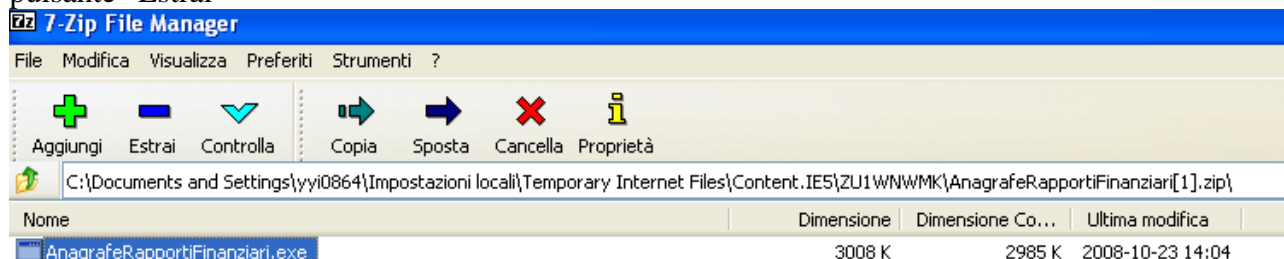
On the right side of the page, there are three promotional boxes:

- ACCEDI AI TUOI SERVIZI**: Webmail della casella, Indagini Finanziarie, Legalmail HUB. Button: **Accedi >**
- RINNOVA I TUOI SERVIZI**: Puoi rinnovare, per un anno o più, la casella Legalmail, Indagini Finanziarie, Legalmail HUB. Button: **Rinnova >**
- AGGIUNGI COMPONENTI**: Arricchisci con nuovi servizi la casella Legalmail, Indagini Finanziarie, Legalmail HUB. Button: **Scopri >**

At the bottom right, there is a **NEGOZIO** section with the text "Completa il pagamento con".

Effettuare il pagamento attraverso il negozio elettronico e scaricare il software in locale cliccando su AnagrafeOperatoriFinanziari (file zip) e, a seguire, su "Apri."

Selezionare "AnagrafeRapportiFinanziari.exe" e procedere con l'estrazione del file cliccando sul pulsante "Estrai"



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/AnagrafeOperatoriFinanziari, 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.



Selezionare il pulsante "Ok".

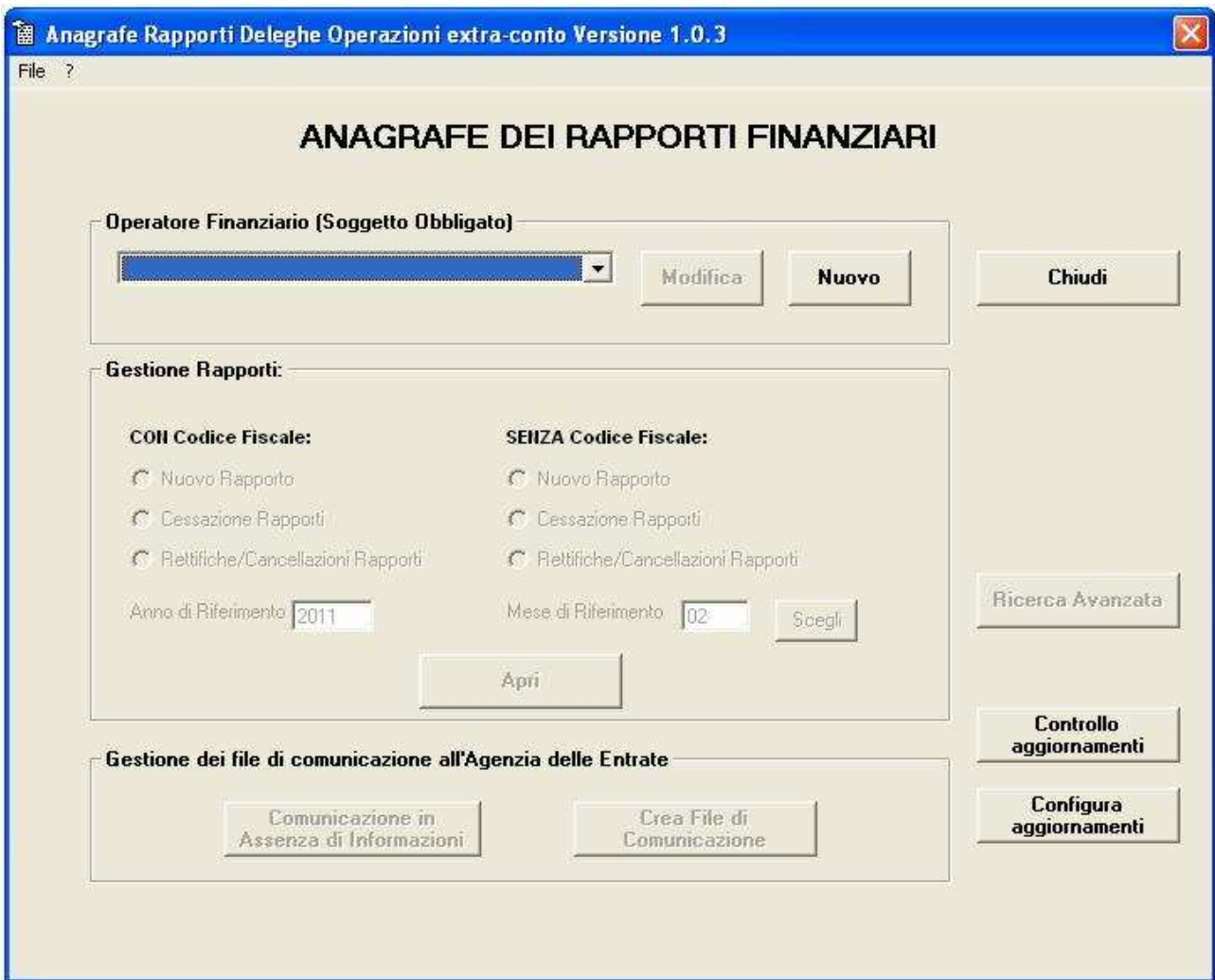


Figura 1

## 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”.

Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.3

**Soggetto Obbligato**

**Dati Identificativi del Soggetto Obbligato**

Tipo

Codice Fiscale

Persona Fisica  
Persona NON Fisica

Impegno alla presentazione telematica

Codice Fiscale Intermediario

Num. iscriz. albo Intermediario

Data dell'impegno

Trasmissione comunicazione

Salva Chiudi

Attivare il checkbox “Impegno alla presentazione telematica” nel caso in cui ci sia la presenza di un soggetto che assume l'impegno alla presentazione telematica.



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

**Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1,0,3**

**Soggetto Obbligato**

**Dati Identificativi del Soggetto Obbligato**

Tipo: Persona NON Fisica  
Codice Fiscale: 07945211006

Denominazione: INFOCERT SPA

**Sede Legale:**  
Comune: ROMA  
Provincia: Roma

Impegno alla presentazione telematica

Codice Fiscale Intermediario: \_\_\_\_\_  
Num. iscriz. albo Intermediario: \_\_\_\_\_  
Data dell'impegno: \_\_\_\_\_  
Trasmissione comunicazione: \_\_\_\_\_

Salva Chiudi

**Anagrafe Rapporti Finanziari**  
Salvataggio eseguito correttamente.  
OK

L'inserimento del soggetto obbligato è avvenuto come richiesto.

**Anagrafe Rapporti Finanziari**

Operatore Finanziario (Soggetto Obbligato)

07945211006 - INFOCERT SPA

Modifica Nuovo

Chiudi

**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 2011

Mese di Riferimento 02

Scegli

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

### 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 screenshot shows a software window titled "Anagrafe Rapporti Deleghe Operazioni extra-conto Versione 1.0.3" with a sub-window titled "Soggetto Obbligato". The form is divided into several sections:

- Dati Identificativi del Soggetto Obbligato:**
  - Tipo: Persona NON Fisica (dropdown menu)
  - Codice Fiscale: 07945211006 (text field)
  - Denominazione: INFOCERT SPA (text field)
  - Sede Legale:
    - Comune: ROMA (text field)
    - Provincia: Roma (dropdown menu)
- Impegno alla presentazione telematica:** (checkbox, currently unchecked)
  - Codice Fiscale Intermediario: (text field)
  - Num. iscriz. albo Intermediario: (text field)
  - Data dell'impegno: (text field with calendar icon)
  - Trasmissione comunicazione: (dropdown menu)

At the bottom of the form 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 1.0.3

File ?

### ANAGRAFE DEI RAPPORTI FINANZIARI

**Operatore Finanziario (Soggetto Obligato)**

07945211006 - INFOCERT SPA

Modifica Nuovo Chiudi

**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 2011 Mese di Riferimento 02 Scegli

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

Per inserire le informazioni del rapporto cliccare sul pulsante “Crea Rapporto”.

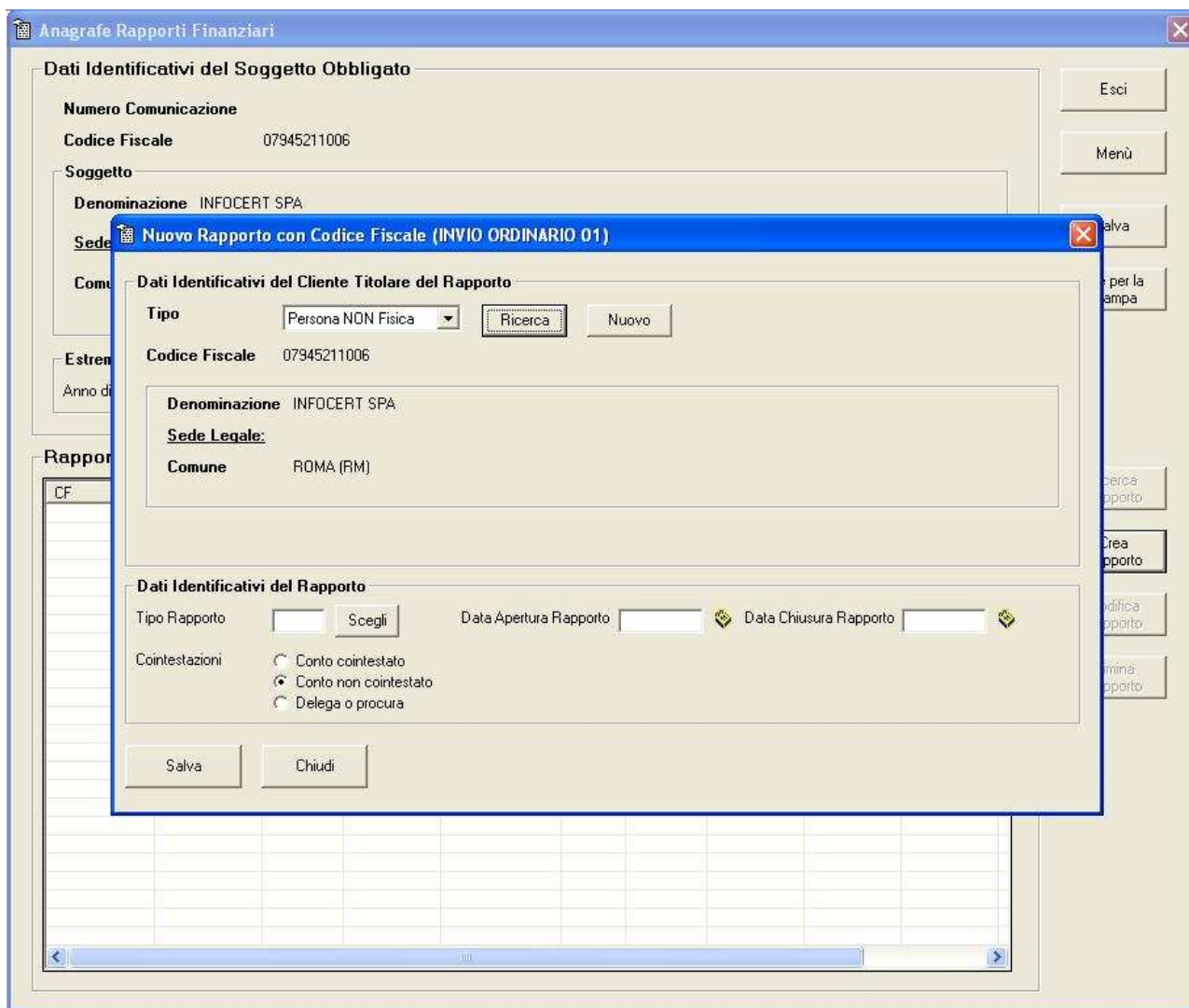
Selezionare dal menù a tendina il tipo di cliente, ad esempio selezioniamo la voce **Persona NON Fisica**.

The screenshot shows the 'Anagrafe Rapporti Finanziari' application window. A modal dialog box is open, titled 'Nuovo Rapporto con Codice Fiscale (INVIO ORDINARIO 01)'. The dialog is divided into two main sections: 'Dati Identificativi del Cliente Titolare del Rapporto' and 'Dati Identificativi del Rapporto'. In the first section, there is a 'Tipo' dropdown menu with 'Persona Fisica' selected, and 'Persona NON Fisica' is also visible. There are 'Ricerca' and 'Nuovo' buttons next to it. The second section contains 'Tipo Rapporto' with a 'Scegli' button, 'Data Apertura Rapporto' and 'Data Chiusura Rapporto' fields with calendar icons, and 'Contestazioni' with three radio button options: 'Conto cointestato', 'Conto non cointestato' (which is selected), and 'Delega o procura'. At the bottom of the dialog are 'Salva' and 'Chiudi' buttons. The background window shows a sidebar with 'Dati Identificativi del Soggetto Obbligato' and 'Rapporti' sections, and a main area with a grid.

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

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

---

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

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:

Codicefiscale - 07945211006

Denominazione - INFOCERT SPA  
Sede - ROMA (RM)

Data: 24/02/2011 12.32.15  
Anagrafe dei Rapporti - Procedura di creazione della fornitura.

Versione 2.0.0

Elenco completo dei rapporti per la comunicazione:  
Numero 1 Anno riferimento 2011 Mese riferimento 02

Tipologia della Comunicazione:  
Nuovi rapporti

=====

Soggetto:

Codicefiscale - 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  
Esito Codice esito

=====

Rapporti:

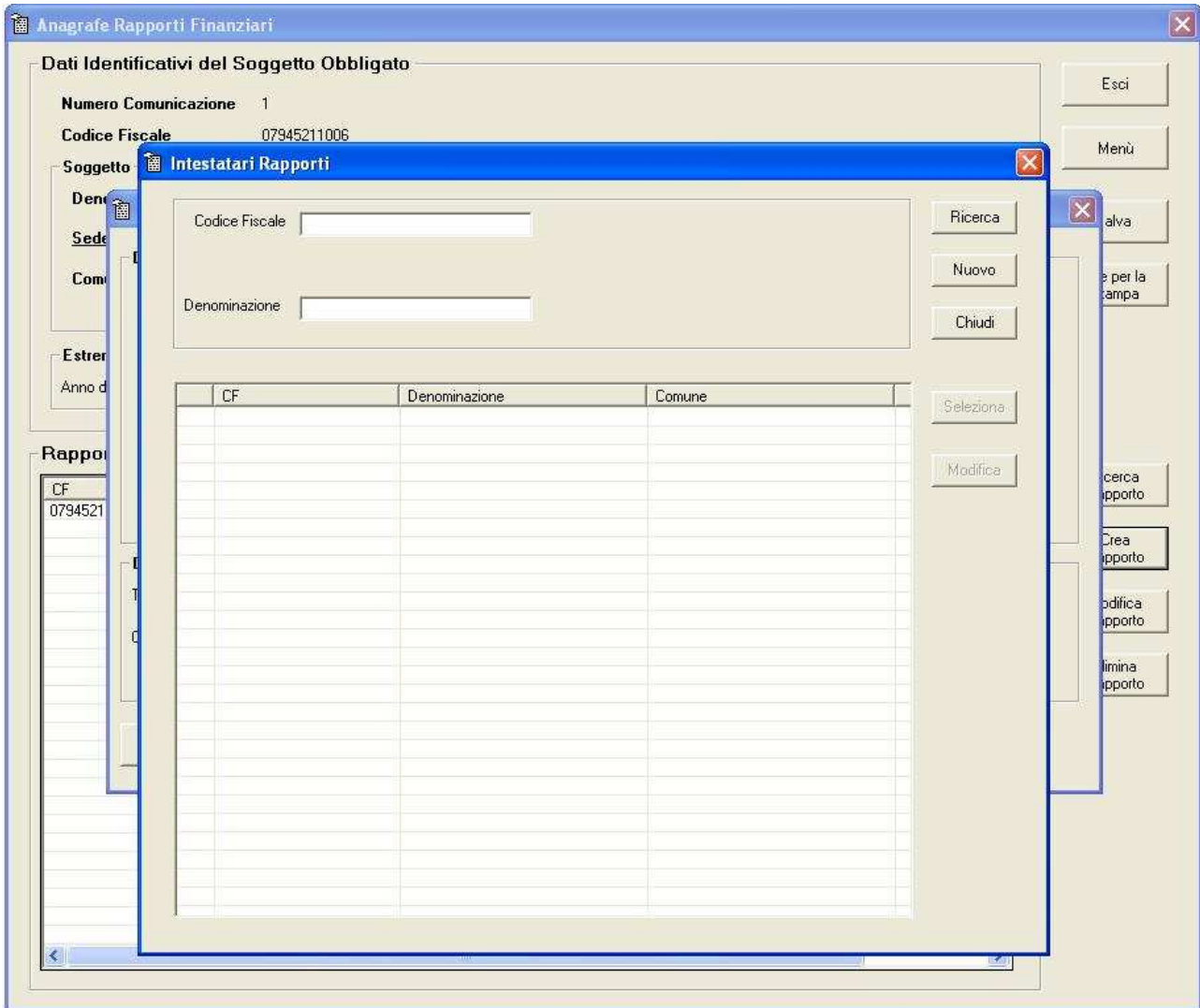
Numero rapporti presenti nella comunicazione: 1

Codice Fiscale	Cognome e Nome/Denominazione	Nato il	S	Comune
Pv TR Co Aperto Chiuso Esito				
07945211006	INFOCERT SPA			ROMA
RM 1 2 01/02/2011				

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

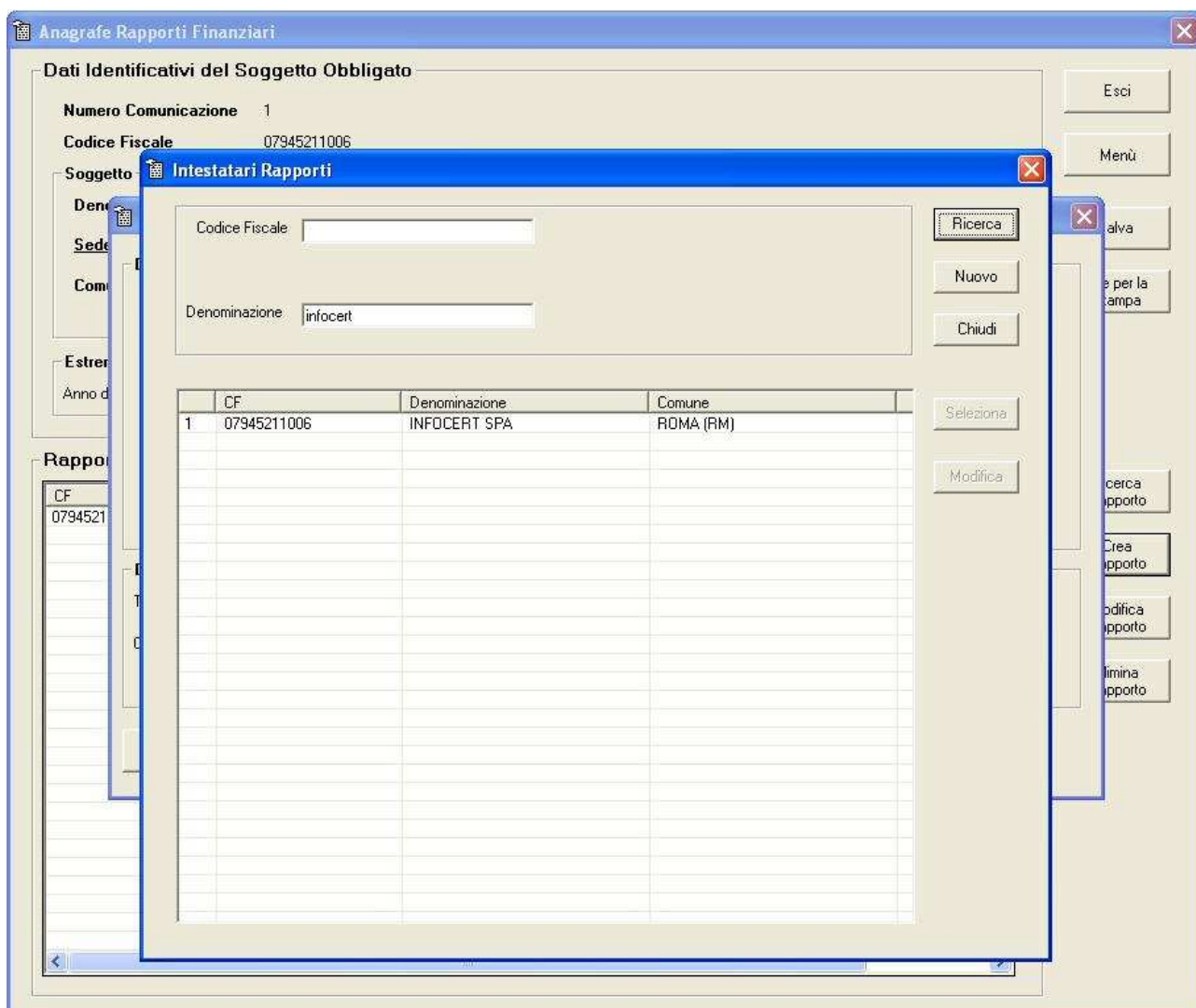
## 5 INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO CON RICERCA

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.



**6 CESSAZIONE RAPPORTI**

Per procedere all'inserimento della cessazione selezionare “Cessazione Rapporti” dal menù principale, impostare anno/mese di riferimento, cliccare sul pulsante “**Apri**” e ricercare il/i rapporti/o da cessare.

**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    
**Tipo**   
**Codice Fiscale**   
**Denominazione**   
 Solo rapporti con codice esito impostato

**Estremi della Fornitura**  
 Anno di Riferimento 2011 Mese di Riferimento 02 Numero Rapporti 0

**Rapporti Finanziari**

Anno Riferi...	Mese Riferi...	CF Rapporto	Rapporto	Data Ap...	Data Chi...	TR	Coitest...	N...

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: Persona NON Fisica  
Codice Fiscale:   
Denominazione: Infocert  
 Solo rapporti con codice esito impostato

**Estremi della Fornitura**

Anno di Riferimento: 2011    Mese di Riferimento: 02    Numero Rapporti: 0

**Rapporti Finanziari**

Anno Riferi...	Mese Riferi...	CF Rapporto	Rapporto	Data Ap...	Data Chi...	TR	Cointest...	N...
2011	2	07945211006	INFOCERT SPA	01/02/2...		1	2	1

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.

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:  Scegli  
 Tipo: Persona NON Fisica  
 Codice Fiscale:   
 Denominazione: Infocert  
 Solo rapporti con codice esito impostato

**Estremi della Fornitura**

Anno di Riferimento: 2011      Mese di Riferimento: 02      Numero Rapporti: 0

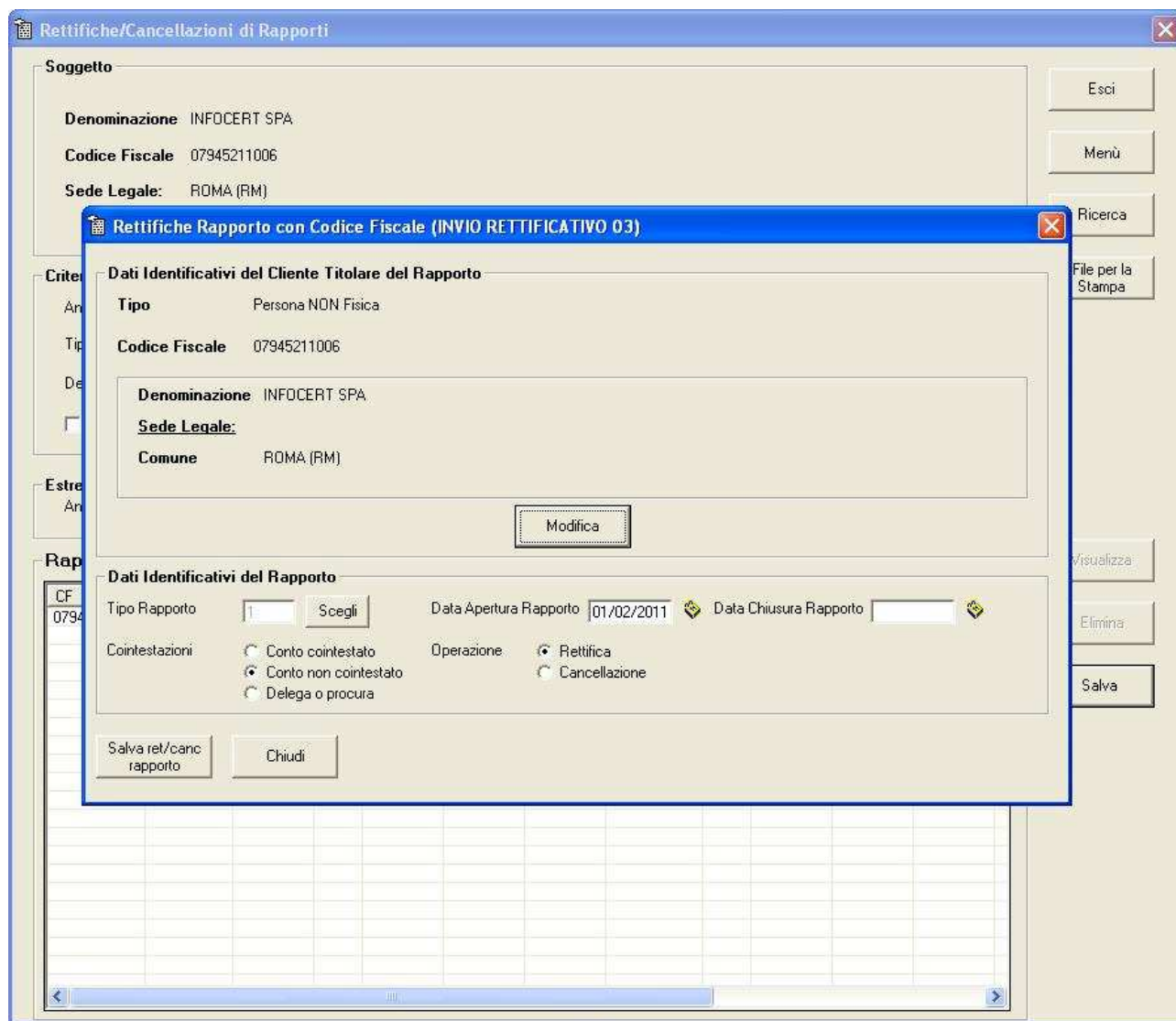
**Rapporti Finanziari**

CF	Cognome	Nome	S	DataNa...	Comune	Prov	Denominaz...	TR	Cointest...	DataAp...	DataChi...	P
07945211006					ROMA	RM	INFOCER...	1	2	01/02/2...		1

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”**.



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.

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

## 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:   
 Solo rapporti con codice esito impostato

**Estremi della Fornitura**

Anno di Riferimento: 2011 Mese di Riferimento: 02 Numero Rapporti: 0

**Rapporti Finanziari**

CF	Cognome	Nome	S	DataNa...	Comune	Prov	Denominaz...	TR	Cointest...	DataAp...	DataChi...	
07945211006					ROMA	RM	INFOCER...	1	2	01/02/2...		1

**Anagrafe Rapporti Finanziari**  
Salvataggio eseguito correttamente.  
OK

Esce  
Menù  
Ricerca  
File per la Stampa  
Visualizza  
Elimina  
Salva

## 8 CREAZIONE FILE DI COMUNICAZIONE

Per creare il file di comunicazione, dal menù principale del software ( figura 1 ) cliccare sul pulsante “ **Crea file di Comunicazione**”.

Identificativo	Tipologia	Anno	Mese	CF	Soggetto	Numero Rapporti

Ricercare la mensilità per la quale si desidera creare la comunicazione e cliccare sul pulsante “Ricerca”. A questo punto selezionare la comunicazione, la funzione “**Crea File**” permette di creare e salvare il file txt da inviare all’Agenzia delle Entrate tramite Entratel.

La funzione “**Apri**” consente di visualizzare il contenuto della comunicazione, la funzione “**Cancella**” serve per eliminare la comunicazione inserita.

## Anagrafe Rapporti Finanziari

**Creazione File di Comunicazione**

**Ricerca la comunicazione da inviare:**


Anno di Riferimento:  Mese di Riferimento:

Tipologia:

**Comunicazioni**

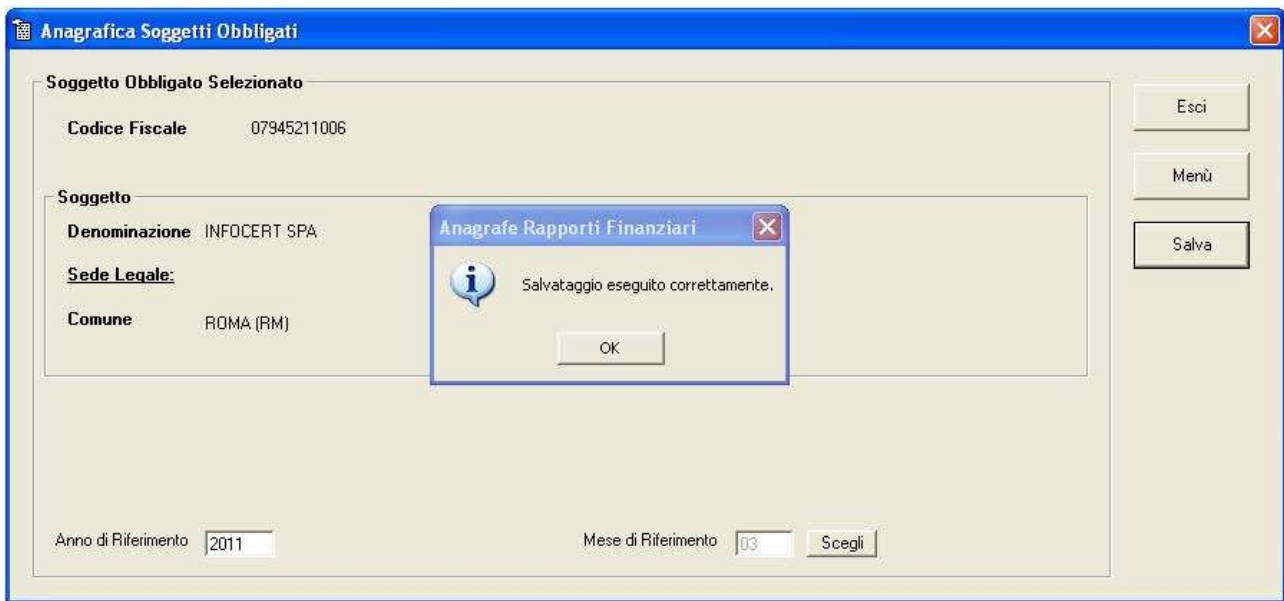
Identificativo	Tipologia	Anno	Mese	CF	Soggetto	Numero Rapporti
1	1 - INVIO ORDINARIO CO...	2011	2	07945211006	INFCERT SPA	1

**Anagrafe Rapporti Finanziari**

 Compilazione del file terminata

## 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" with a search interface. It is divided into three main sections: "Dati Identificativi del Soggetto Obbligato", "Criteri di Ricerca", and "Rapporti Finanziari".

**Dati Identificativi del Soggetto Obbligato:**

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

**Criteri di Ricerca:**

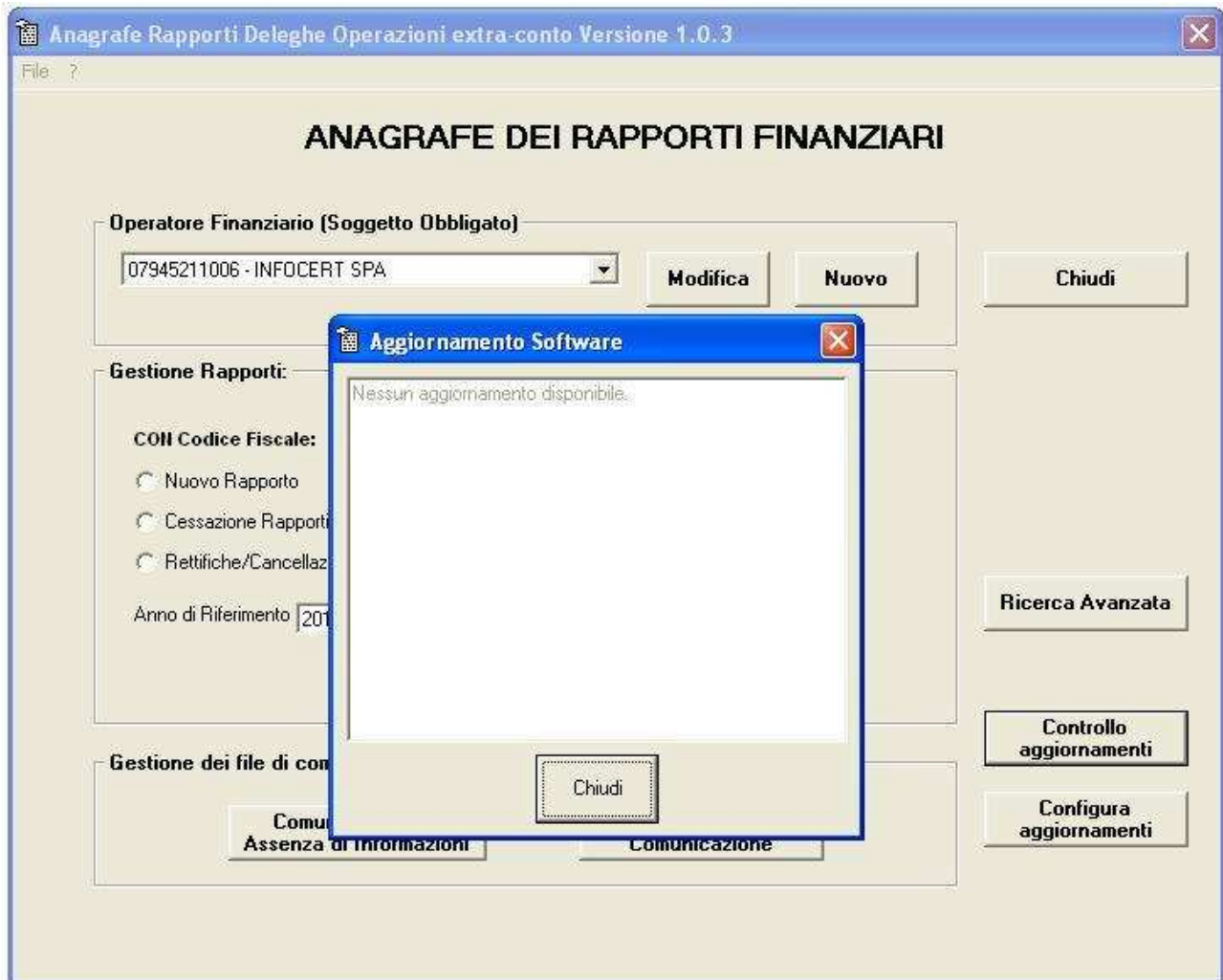
- Anno di Riferimento: 2011
- Mese di Riferimento: 02
- Tipo Rapporto: (empty)
- Codice Fiscale: (empty)
- Data Apertura dal: (empty) al: (empty)
- Data Chiusura dal: (empty) al: (empty)
- Solo rapporti con codice esito impostato

**Rapporti Finanziari:** Numero Rapporti 2

CF	Denomina...	Cognome	Nome	Se...	DataNa...	Comune	Prov	Ti...	Cointes...	DataAp...	DataCh...	E
079452110...	INFOCER...					ROMA	RM	1	2	01/02/...		
079452110...	INFOCER...					ROMA	RM	1	2	01/02/...		

## 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.

