## XIX° TUTORIAL TECNICI

Gestione della pratica e delle sue aree di caricamento: WORK AREA – S.A.L. 1, S.A.L. 2, STATO FINE LAVORI e CHIUSURA PRATICA.  Le Work Area successive riguardano il caricamento dei documenti richiesti per il S.A.L. 1, S.A.L. 2, STATO FINE LAVORI e CHIUSURA PRATICA. In maniera progressiva, completeremo una singola area per volta, ma la procedura di caricamento e approvazione del fondo sarà identica per ognuna di esse. Gli STATUS WORK utilizzati dai TECNICI sono WORK ed END WORK, mentre il FONDO utilizzerà APPROVED.

Lo status in default sarà WAIT



• Al primo ingresso bisogna cambiare lo status da WAIT a WORK, per accedere alle sotto-aree di URBANISTICA, AMMINISTRAZIONE e FISCALE



• Cambiamo lo STATUS dal menu e clicchiamo su SAVE STATUS-WORK



 Proseguiamo al caricamento della documentazione come abbiamo visto nel tutorial della prima WORK AREA – CARICAMENTO DATI

EN Group s.r.o MyCloudEmailS ×	🖸 Diretta.it: Serie A, risultati calcio i 🗙 🕇 🕂							-	o ×
→ C  ecobonusblockch	in.com/Cbbs/Shop/MyCloudEmailServer_Hom	e.php?id_Allegato=71&Allegato	oEditCaricamento=Yes&Moo	deFile=Personal&StatusArea=Sa	l1&CategoriaSelect=URBANIST	CA&#TstCategoria</td><td></td><td>\$</td><td>* 🖪 :</td></tr><tr><td>App 💪 Google 🥥 (2) Libero Ma</td><td>. Ho 🖸 (278) YouTube M Posta in arrivo (4)</td><td>) 🐕 Blazon SjC - Official  </td><td>💷 Accesso Fatturazion</td><td>Blazon 31052019 🕅 Banca Inte</td><td>sa Sanpa 🚥 Pagina di accesso</td><td>Poste Italiane - Serv</td><td>🍭 WebMail Aruba 🛛 👷 Radio Blazon Com</td><td>🌏 webdesk</td><td>>></td></tr><tr><td>Work-Area: Sall Paratica: 71 UR FOTO</td><td>Allegati al Sceglier ANISTICA AN VIDEO CERIIFICA Vallet oria Namefile</td><td>la pratica : certificati/docum e il cassetto della categoria per visua IMINISTRAZIONE IL DOCUMENTAZIONE DataCbbs Date</td><td>enti/foto/pdf/video/audio. lizzare la documentazione allega FISC RELAZIONI View</td><td>/ecc/ ata CALE VISURE</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>138 138 PREVENTIV MET Area di caricamento d Nome documento Cato</td><td>STICA E/O COMPUTI dCI cumenti allegation (URBANISTICA ~)</td><td>COMPUTI METRICI animetra totale-10vart-location-milano pdf 20vart-location-milano pdf 21vore</td><td>Inx Upload: 25.09 Mb</td><td>X Delete</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>caricamento:</td><td>Scegli file Nessun file selezion</td><td>nato</td><td>)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>SendAllegati</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			

 Nel menu TIPO sono richiamati i documenti previsti dalla normativa per le diverse aree e i loro sotto-aree o cassetti. Sarà possibile cancellare i file erroneamente inseriti con il tasto DELETE



- Alla fine del caricamento, il TECNICO cambierà lo status work in WORK END
- Sarà il FONDO ad analizzare se la documentazione sarà completa e se proseguire con lo STATUS APPROVED



 Le preview delle aree si coloreranno di azzurro, in maniera progressiva, ogni volta che saranno approvate dal fondo.



 Ogni documento caricato nella singola WORK AREA in APPROVED, si aggiungerà in APPEND al certificato generato nella prima area "CARICAMENTO DATI". Per la lettura del certificato vedi il tutorial "COME CONSULTARE I CERTIFICATI"