



## GUIDA ALLA CORRETTA CODIFICA DELLE PRATICHE REA E ATTIVITA' REGOLAMENTATE

Ai fini di una buona gestione delle pratiche da inviare al REA la corretta codifica di una pratica è fondamentale, a tal fine occorre correttamente codificare gli allegati.

### Passaggio 1

clickare sulla tendina "codice documento":

webTelemaco - Aggiungi Allegato - Windows Internet Explorer

Aggiungi allegato alla pratica M10702P0912

\* Campi obbligatori

\* Codice documento

Descrizione documento

\* Pagine da  a   Prospetto

\* Modo bollo

Tipo atto

Descrizione atto

\* Data documento ( gg/mm/yyyy )

\* Inserisci documento

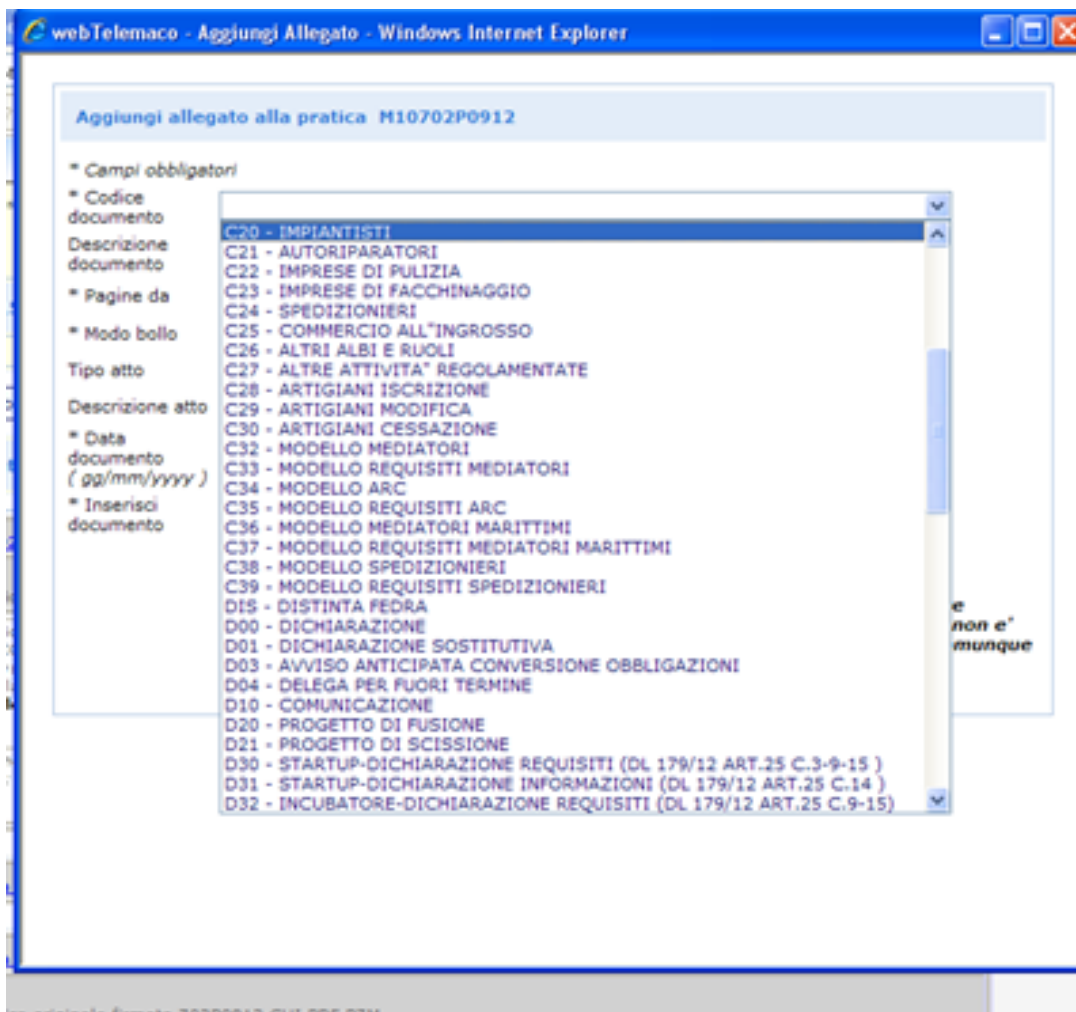
*Per contenere le dimensioni dei files da allegare e renderne così più veloce l'inserimento consigliamo di non usare documenti ottenuti dallo scanner ( non e' necessario presentare copia fotografica, ma solo copia del contenuto) o comunque di impostare lo scanner: a 72 dpi la risoluzione e a 256 i colori.*

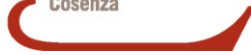


## Passaggio 2

In base all'attività da iscrivere posizionarsi sulla scelta proposta nella tendina "codice documento" (ciò vale per tutti gli allegati).

Ad esempio: se devo iscrivere un impiantista mi posizionerò su "codice documento" e sceglierò il codice "C20- impiantista"





### Passaggio 3

si compileranno le altre scelte avendo cura di indicare o nel campo “descrizione documento” o nel campo “descrizione atto” COSA si sta allegando (es. una SCIA, un modello del responsabile tecnico, ecc ecc)

**webTelemaco - Aggiungi Allegato - Windows Internet Explorer**

**Aggiungi allegato alla pratica M10702P0912**

*\* Campi obbligatori*

\* Codice documento: C20 - IMPIANTISTI

Descrizione documento: [ ]

\* Pagine da: 1 a 20  Prospetto

\* Modo bollo: Esente

Tipo atto: [ ]

Descrizione atto: SCIA impiantista

\* Data documento ( gg/mm/yyyy ): 18/02/2014

\* Inserisci documento: [ ] Sfoggia...

Allega

**Per contenere le dimensioni dei files da allegare e renderne così piú veloce l'inserimento consigliamo di non usare documenti ottenuti dallo scanner ( non e' necessario presentare copia fotografica, ma solo copia del contenuto) o comunque di impostare lo scanner: a 72 dpi la risoluzione e a 256 i colori.**

### Passaggio 4

Dopo aver compilato i campi descrittivi, procedere all’inserimento dell’allegato descritto (assicurarsi che sia firmato digitalmente dal soggetto obbligato) cliccando sul tasto “sfoggia”.