

GUIDA OPERATIVA
Repertorizzazione Multipla

Versione 1

Sommario

<i>Preparazione Repertorio</i>	<i>2</i>
<i>Inserire la prima autentica</i>	<i>3</i>
<i>Inserire la Seconda Autentica, cliccare sul Repertorio</i>	<i>5</i>
<i>Inserimento Ultima Autentica</i>	<i>6</i>

Versya S.p.A.

Società a socio unico
CF e P.IVA: 00933620049
R.E.A. CN - 121307
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa
Via della Magnina, 1
12100 - Cuneo CN
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:
Cuneo (CN)
Torino (TO)
Savigliano (CN)

Carpi (MO)
Verona (VR)
Genova (GE)

www.versya.it
PEC:
versya@legalmail.it

Preparazione Repertorio

All'interno del Modulo Pratiche aprire la pratica, andare in File→**Dati Pratica** →linguetta Dati Repertorio.

Impostare

- a) Forma: scrittura privata,
- b) Rilasciato
- c) Soggetto a registrazione Differita.

NON INSERIRE IL NUMERO DI REPERTORIO

Modifica pratica

Dati pratica | **Dati repertorio** | Altri dati

Forma: Conservato Rilasciato Esente Esonerato

Repertorio: / Prenota numero Repertorio ultime volontà:

Raccolta: /

Stipulato il: Soggetto a registrazione:

Luogo:

Indirizzo: In sede

Natura:

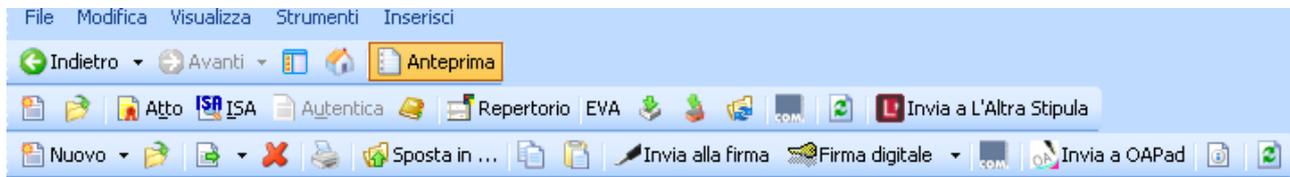
Ind. somm.:

Informazioni modificabili. La pratica non è stata ancora repertoriata. Ricalcola

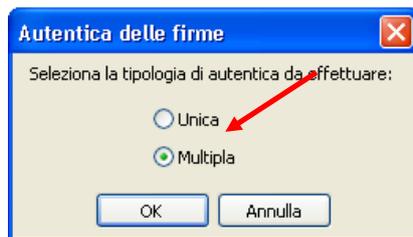
Blocca estrazione variabili Pratica soggetta ad ispezione OK Annulla

Inserire la prima autentica

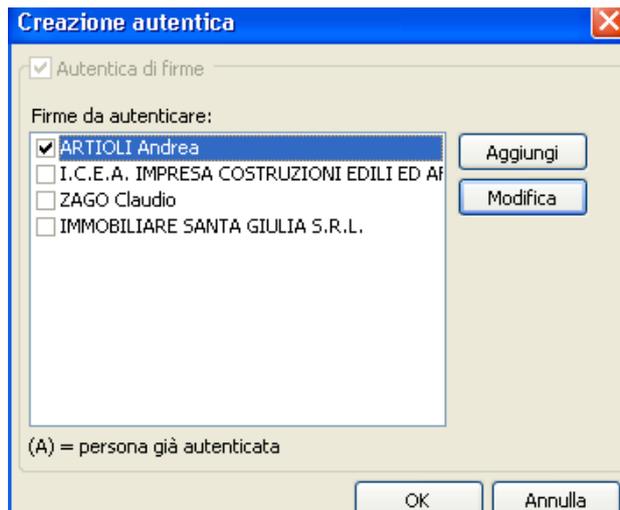
Cliccare su Repertorio.



Scegliere Multipla e confermare con Ok.



Sceglie il soggetto dell'autentica e confermare con Ok. (Nel nostro caso solo il primo).



Compare la seguente schermata riepilogativa, controllare, eventualmente modificare e confermare con Ok.



Controllare i dati del repertorio, inserire quelli mancanti e confermare con **Conferma Repertorizzazione**.

L'avvenuta repertorizzazione è visibile

a) dal frontespizio della pratica

b) Dall'elenco delle autentiche visibile cliccando Repertorio dalla pratica

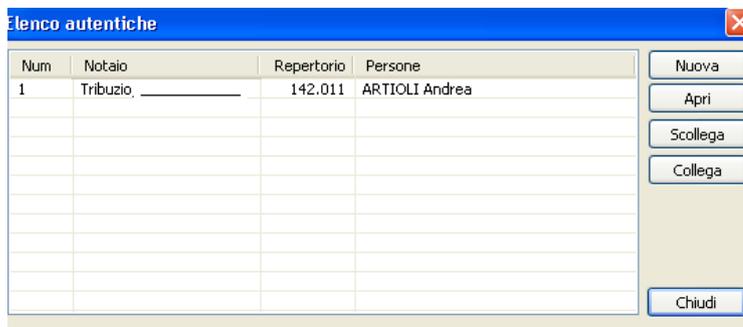
Num	Notaio	Repertorio	Persone
1	Tribuzio, _____	142.011	ARTIOLI Andrea

c) Nella sezione Repertorio

142.010	23.687	15/06/2011	CONTRATTO DI MUTUO AI SENSI DEGLI	IMMOBILIARE BONIFACIO S.R.L.
142.011	23.688	16/06/2011	Compravendita	ARTIOLI Andrea

Inserire la Seconda Autentica, cliccare sul Repertorio

All'interno della pratica cliccare su **Repertorio**. Si apre l'elenco delle autentiche presenti, cliccare su **Nuova**



Selezionare i soggetti della seconda autentica e confermare con Ok.



Compare la seguente schermata riepilogativa, controllare, eventualmente modificare e confermare con Ok.



Controllare i dati del repertorio, inserire quelli mancanti e confermare con Conferma Repertoriamento.

Controllare l'avvenuta repertoriamento.

Inserimento Ultima Autentica

RIPETERE I PUNTI 1, 2 e 3 della seconda Autentica.

Quando metto a repertorio controllare:

1. la Forma scrittura privata
2. Conservato
3. Soggetto a registrazione Ultima Registrazione
4. Repertorio: inserire il numero

Controllare l'avvenuta repertoriazione

ATTENZIONE: Se durante l'iter della pratica si devono aggiungere dei soggetti con firme da autenticare che non erano previsti inizialmente, anche se i precedenti soggetti sono già tutti selezionati e il programma propone **l'ultima Autentica** bisogna forzare il meccanismo e indicare che non è l'ultima.

ATTENZIONE: Se ho più soggetti che non devono essere inseriti come autentica forzo l'inserimento **dell'ultima Autentica**.

AVVERTENZE su questa documentazione:

Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/RepertoriazioneMultipla.pdf

Si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.