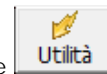
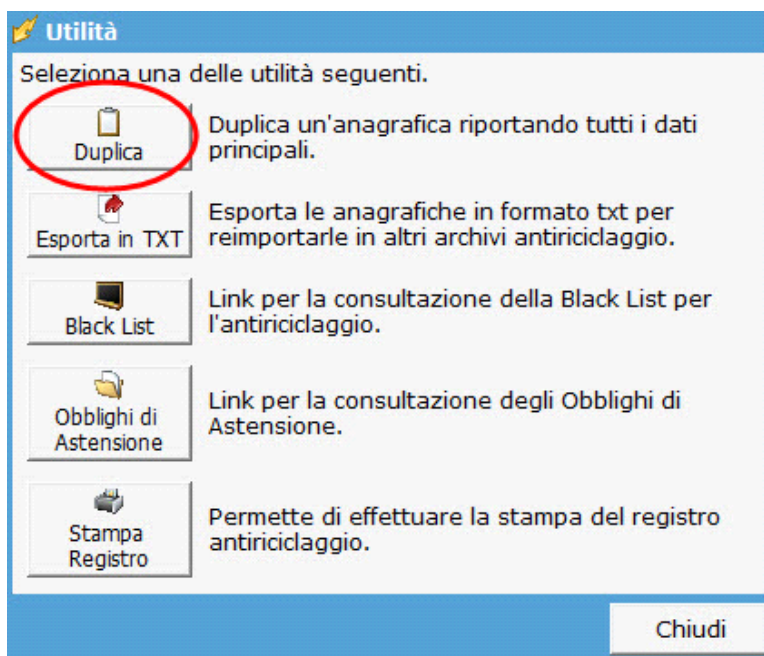


[4.9.1 Duplica](#)[4.9.2 Esporta](#)[4.9.3 Black List](#)[4.9.4 Obblighi di Astensione](#)[4.9.5 Stampa Registro](#)

## 4.9.1 Duplica

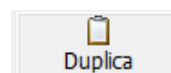


Alla funzione "duplica" si accede tramite l'apposito tasto posto all'interno della maschera "utilità" che si apre tramite il pulsante



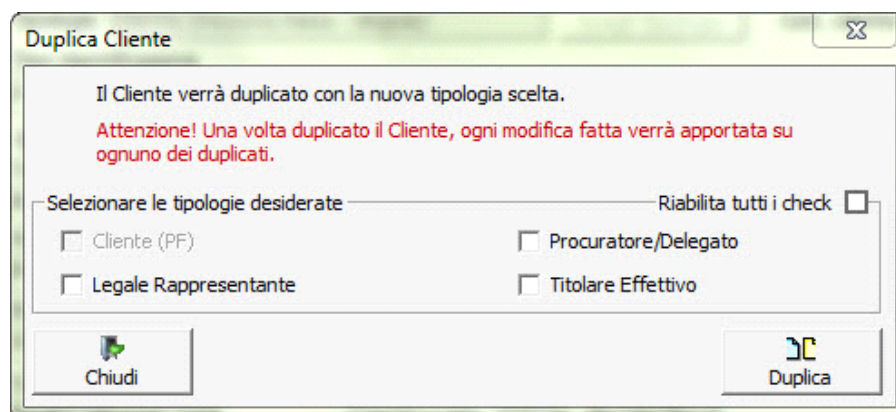
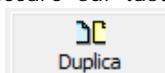
La funzione "duplica" permette di copiare i dati anagrafici di un soggetto registrato censendolo con una tipologia diversa dall'originaria. Questa necessità si ha, ad esempio, quando un cliente già registrato come persona fisica assume il ruolo di legale rappresentante per una società sempre cliente del professionista o dello studio associato.

Per fare ciò aprire l'anagrafica del cliente che si intende duplicare e cliccare sul tasto



Dalla maschera così aperta,

selezionare la nuova tipologia che ha assunto il cliente e selezionare il tasto

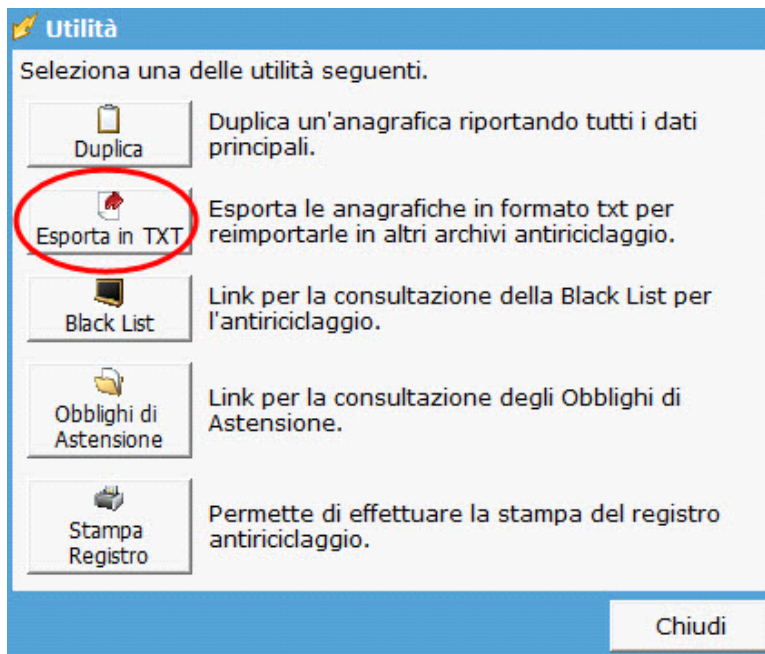


NB: qualsiasi modifica che verrà effettuata sarà riportata in ognuno dei duplicati.

Il soggetto duplicato verrà riportato nell'elenco anagrafiche provvisorie. Selezionando il soggetto, tramite il pulsante "Modifica", potranno effettuarsi integrazioni sui dati anagrafici già registrati. Effettuando il salvataggio il soggetto verrà riportato nelle anagrafiche definitive.

## 4.9.2 Esporta

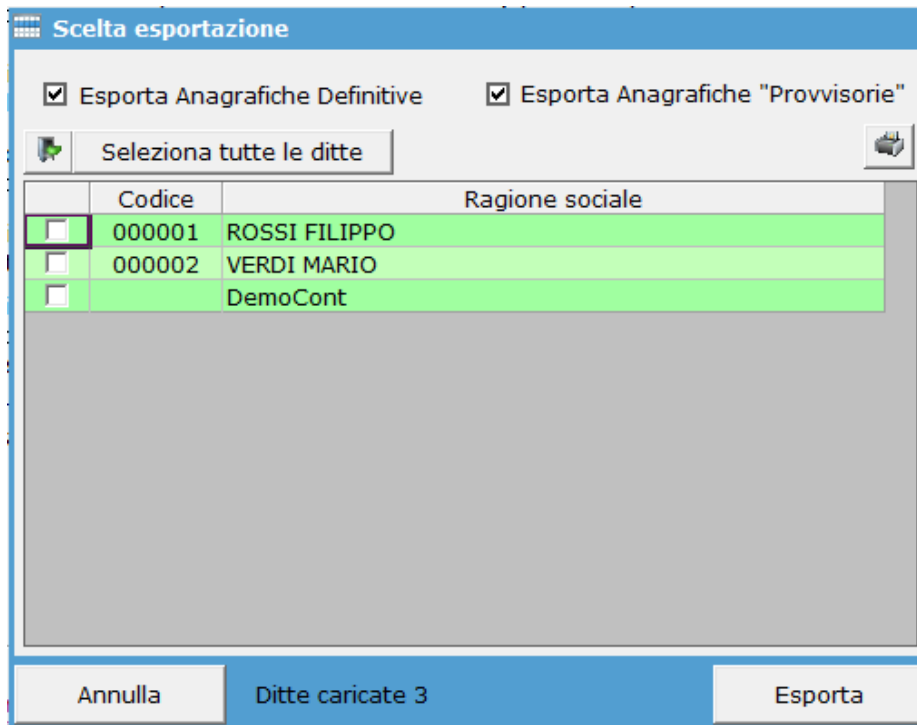
Alla funzione "esporta" si accede tramite l'apposito tasto posto all'interno della maschera "utilità" a cui si accede tramite il pulsante



Questa funzione permette di esportare in formato txt le anagrafiche sia definitive che provvisorie per renderne possibile l'esportazione in altri archivi antiriciclaggio.



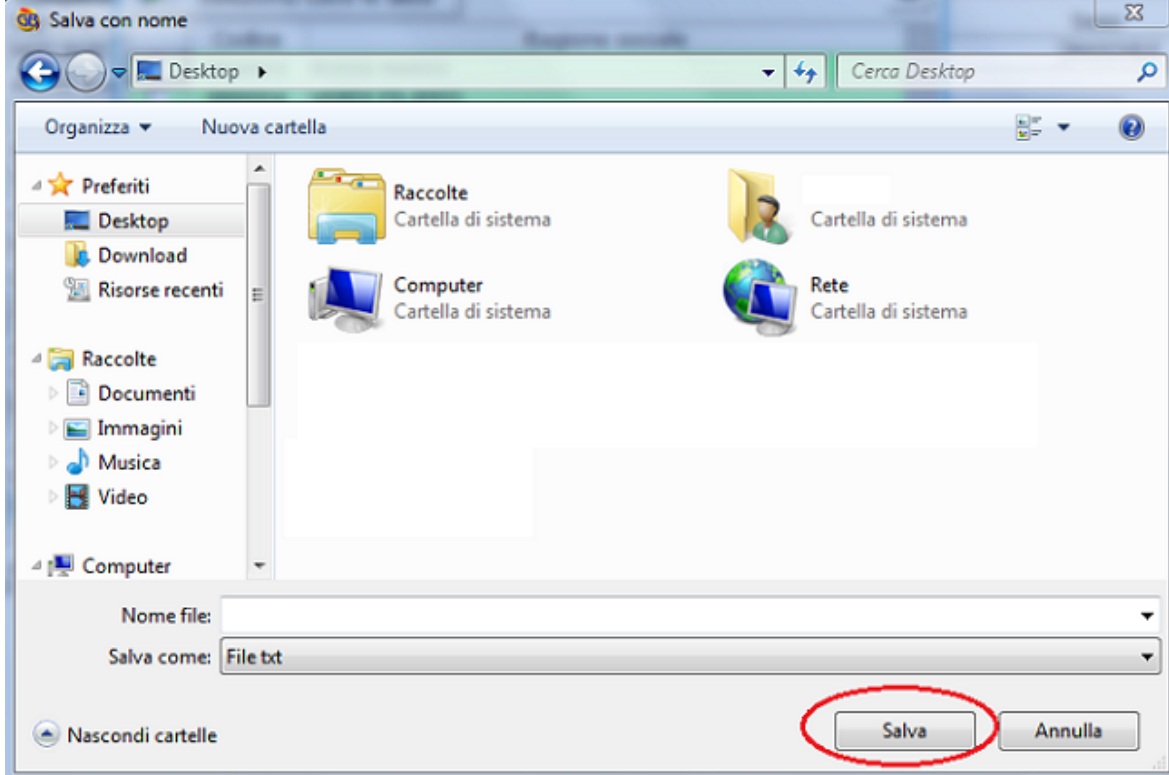
Per fare ciò cliccare sul pulsante **Esporta in TXT** e dalla maschera "scelta esportazione" scegliere dagli appositi check se esportare le anagrafiche definitive o/e le anagrafiche provvisorie.



Dopo aver apposto i check, nella parte inferiore della maschera, saranno visualizzate i nominativi contenuti nelle anagrafiche definitive e/o provvisorie, quindi selezionare il nominativo del cliente o dei clienti che si intendono esportare e confermare attraverso il pulsante

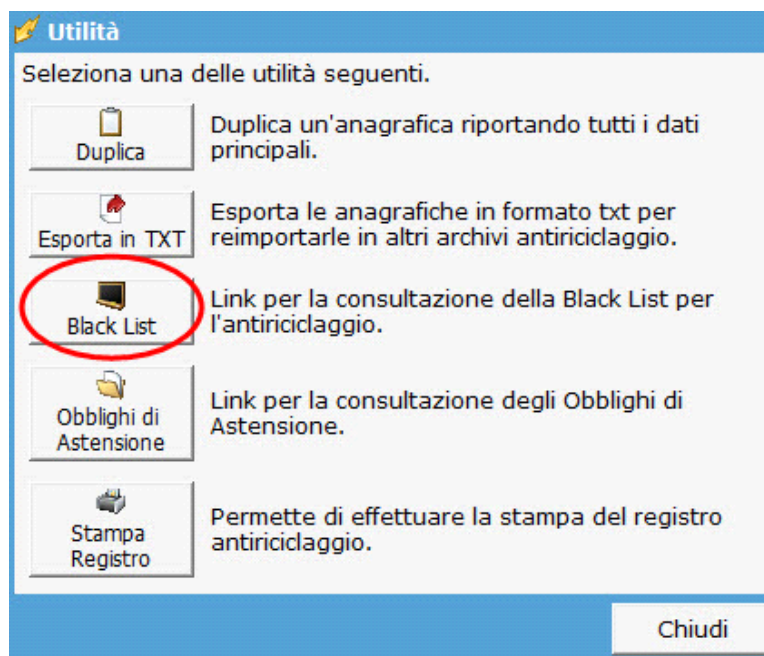
**Esporta**

Dalla maschera che si aprirà selezionare il percorso dove salvare il file TXT.



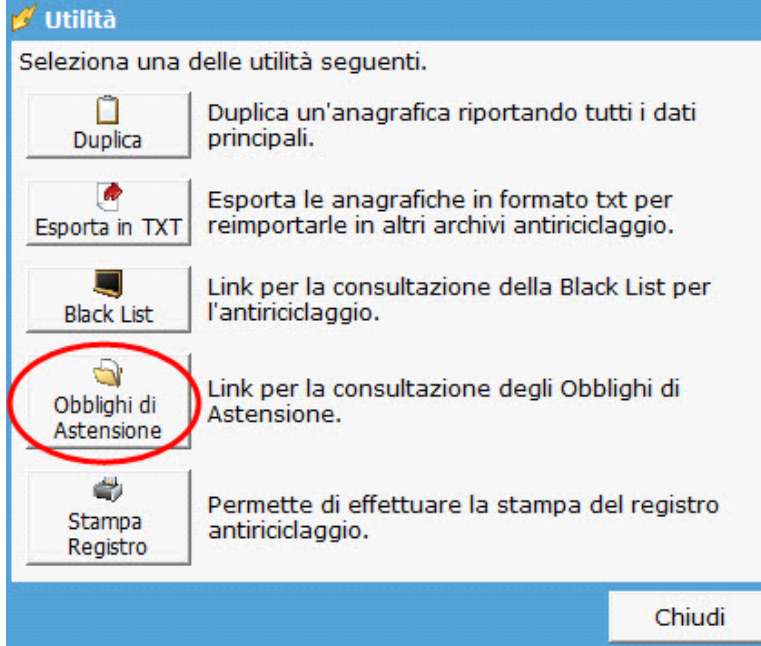
#### 4.9.3 Black List

Il pulsante "black list", posto all'interno della maschera utilità, permette di accedere direttamente al sito della Banca d'Italia per la consultazione della black list.



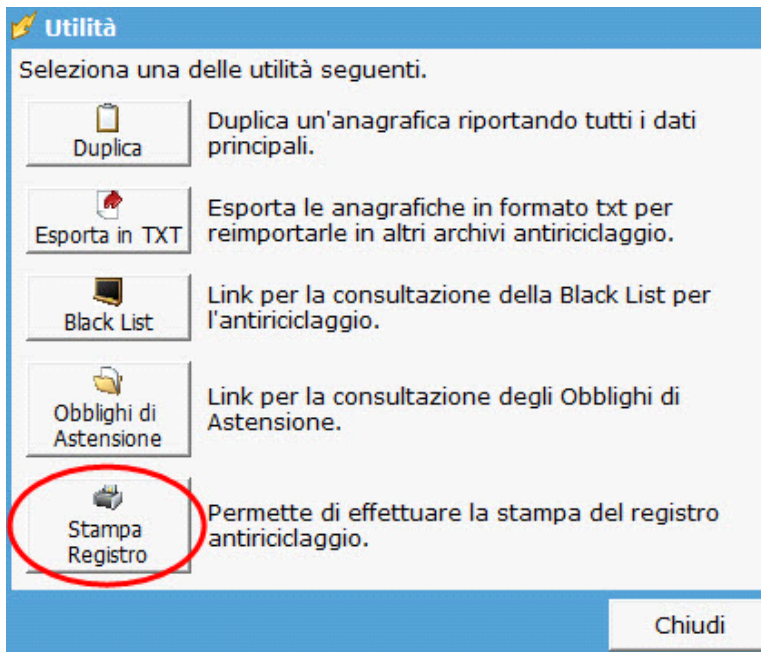
#### 4.9.4 Obblighi di Astensione

Il pulsante "obblighi di astensione" permette l'accesso ad un documento on-line che enuncia le ipotesi in cui il professionista ha l'obbligo di astenersi dall'instaurare un rapporto continuativo, eseguire operazioni o prestazioni professionali, ovvero ha l'obbligo di porre fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere.



#### 4.9.5 Stampa Registro

Il pulsante "Stampa Registro" permette di effettuare la stampa di tutte le anagrafiche e delle prestazioni presenti nell'archivio antiriciclaggio.



È possibile indicare, nella maschera successiva al click nel pulsante, il periodo per la quale si desidera effettuare la stampa; qualora non venga inserita nessuna data in automatico verrà stampato l'intero registro antiriciclaggio.

Stampa per data di identificazione:

Dal  Al

\* N.B.: non impostando alcuna data verrà stampato l'intero registro antiriciclaggio.