

# **tinexta** visura

**Eurocredit**

Guida all'utilizzo

## Sommario

<b>DOCUMENTI DISPONIBILI.....</b>	<b>3</b>
<b>MODALITÀ DI EVASIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>3</b>
<b>MODALITÀ DI ADDEBITO/STORNO .....</b>	<b>3</b>
<b>CONDIZIONI DEL SERVIZIO .....</b>	<b>4</b>
<b>ATTENZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>RICHIEDI SERVIZI .....</b>	<b>4</b>
<b>INSERIMENTO RICHIESTE .....</b>	<b>5</b>
<b>ELENCO RICHIESTE .....</b>	<b>6</b>
<b>ANNULLAMENTO DELLA RICHIESTA .....</b>	<b>6</b>
<b>RICHIEDI INFORMAZIONI .....</b>	<b>7</b>

## DOCUMENTI DISPONIBILI

- Controllo Residenza (5 gg)
- Rintraccio (10 gg)
- Attività lavorativa (12 gg)
- Attività lavorativa Plus (15 gg)
- Rintraccio + Attività lavorativa (15 gg)
- Rintraccio patrimoniale completo (15 gg)
- Rintraccio patrimoniale impresa (20 gg)
- Indagine reputazionale OSINT persona (20 gg)
- Indagine reputazionale OSINT Impresa (20 gg)
- Rintraccio eredi investigato (20 gg)
- Rintraccio eredi completo (20 gg)
- Rintraccio bancario semplice (10 gg)
- Rintraccio bancario completo 10 gg)

**N.B.** I giorni indicati si riferiscono al **tempo massimo** di evasione del servizio.

## MODALITÀ DI EVASIONE DEL SERVIZIO

Tutte le richieste saranno evase in differita entro al massimo i giorni lavorativi indicati (il tempo di evasione dipende dal tipo di richiesta inserita). I documenti ottenuti, in formato PDF, saranno recuperabili dalla banca dati stessa nella sezione “Elenco Richieste” dove resteranno a disposizione per 24 mesi. È possibile annullare le richieste entro 24 ore dall'inserimento.

## MODALITÀ DI ADDEBITO/STORNO

L'addebito e l'eventuale storno avvengono in tempo reale, rispettivamente in fase di inserimento della richiesta e suo annullamento, che deve avvenire nelle 24 ore. È sempre possibile consultare immediatamente il costo dell'operazione dalla “BARRA DI NAVIGAZIONE”, disponibile in alto alla pagina.

## CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Solo al primo accesso l'utente dovrà accettare un modulo di contratto per la registrazione al servizio.

## ATTENZIONE

Condizioni necessarie per fruire del servizio:

- Disponibilità sul conto prepagato della somma di € 60,00. Nel caso in cui l'utente abbia anche il conto senza IVA, la disponibilità sul conto con IVA deve essere di € 60,00 e quella del conto senza IVA di € 0,00.
- È possibile accedere alla banca dati per la sola consultazione delle richieste anche se la disponibilità sul prepagato non soddisfa le condizioni sopra descritte.

## RICHIEDI SERVIZI

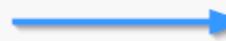
Per richiedere i servizi cliccare la voce d'interesse dal menu **“Servizi Abilitati”**.

 **SERVIZI ABILITATI**

- **Controllo Residenza (5 gg)**
- **Rintraccio (10 gg)**
- **Attività Lavorativa (12 gg)**
- **Attività Lavorativa Plus (15 gg)**
- **Rintraccio + Attività Lavorativa (15 gg)**
- **Rintraccio Patrimoniale Completo (15 gg)**
- **Indagine Reputazionale Osint Persona (20 gg)**
- **Rintraccio Patrimoniale Impresa (20 gg)**
- **Indagine Reputazionale Osint Impresa (20 gg)**
- **Rintraccio Eredi Investigato (20 gg)**
- **Rintraccio Eredi Completo (20 gg)**
- **Rintraccio Bancario Semplice (10 gg)**
- **Rintraccio Bancario Completo (10 gg)**

Per una corretta navigazione cliccare sulla voce di menu:

- “Inserimento richieste” che conduce alla schermata con l'elenco dei servizi
- “Elenco richieste” per annullare la richiesta inserita o chiedere informazioni.

 **INSERIMENTO RICHIESTE**  
 **ELENCO RICHIESTE**

## INSERIMENTO RICHIESTE

Inserire i dati obbligatori e cliccare “Inserisci”

In caso di persona fisica

**INSERIMENTO RICHIESTA** Servizio :

**DATI IDENTIFICATIVI**

<b>Cognome (*)</b>	<input type="text"/>	<b>Nome (*)</b>	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		
Cap/Città	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">[?] Ricerca Città</a>
Nazione	<input type="text" value="Italia"/>		
Luogo di nascita	<input type="text"/>	<a href="#">[?] Ricerca Città</a>	Sesso
<b>Codice Fiscale (*)</b>	<input type="text"/>		
<b>Altri Dati</b>			
Note	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

**N.B.**  
- Le voci contrassegnate con (\*) sono obbligatorie  
- Si prega di inserire correttamente almeno le voci obbligatorie; l'errato inserimento può comportare ritardi nella lavorazione.

In caso di persona giuridica

**INSERIMENTO RICHIESTA** Servizio :

**DATI IDENTIFICATIVI**

<b>Nominativo (*)</b>	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Cap/Città	<input type="text"/>
Nazione	<input type="text" value="Italia"/>

**REGISTRAZIONI**

<b>Partita IVA (*)</b>	<input type="text"/>	<b>Codice Fiscale (*)</b>	<input type="text"/>
Numero REA	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>

**Altri Dati**

Note	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
------	--

**N.B.**  
- Le voci contrassegnate con (\*) sono obbligatorie  
- E' obbligatorio indicare almeno un valore tra Codice Fiscale o Partita IVA

Attraverso il pulsante “Reimposta”  è possibile cancellare quanto digitato e procedere a un nuovo inserimento.

## ELENCO RICHIESTE

Tale sezione permette di monitorare costantemente tutte le richieste effettuate. Cliccando su "Elenco Richieste" sarà visualizzata una schermata con la lista di quelle inviate, con indicato anche lo stato.

Gli stati delle richieste si distinguono in:

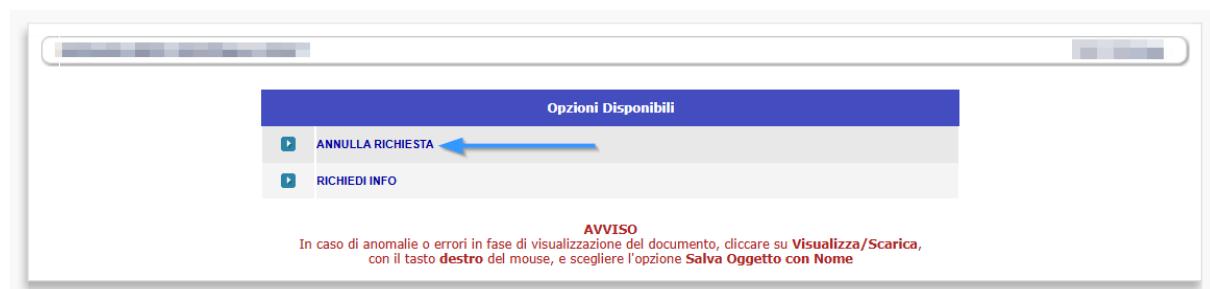
- **Attesa:** con la possibilità di annullare la richiesta entro le 24 ore dall'inserimento.
- **Evasa:** i documenti vengono resi disponibili entro il tempo di evasione proprio di ogni servizio, e rimangono salvati nella banca dati per 24 mesi.

## ANNULLAMENTO DELLA RICHIESTA

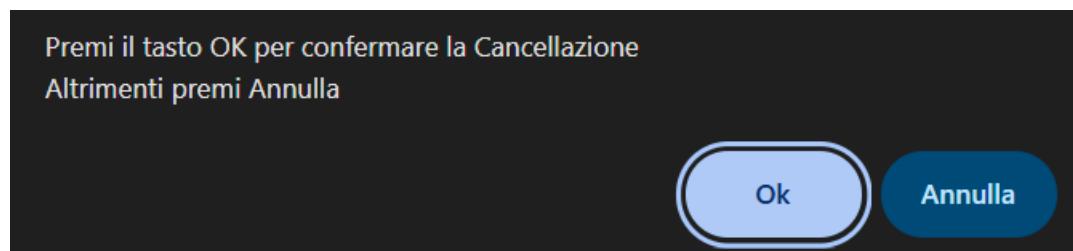
È possibile annullare una richiesta entro le 24 ore dal suo inserimento. Per procedere cliccare su "Elenco richieste" e sullo stato "Attesa".



In questo modo si aprirà la schermata. Cliccare su "Annulla Richiesta"



Per annullare il procedimento cliccare su "Annulla"; per confermarlo cliccando su "OK";





La richiesta sarà immediatamente annullata e il costo sostenuto sarà anch'esso riaccreditato sul prepagato Tinexta Visura.

## RICHIEDI INFORMAZIONI

Tale funzione permette di chiedere informazioni relativamente alla richiesta inoltrata. Selezionare su "Elenco richieste" e sullo stato "Attesa"

Nr.	Data	Protocollo	Servizio	Nominativo	Indirizzo	Città	Codice Fiscale	Stato
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	ATTESA

Cliccare su "Richiedi Info"

Opzioni Disponibili

AVVISO  
In caso di anomalie o errori in fase di visualizzazione del documento, cliccare su **Visualizza/Scarica**, con il tasto **destro** del mouse, e scegliere l'opzione **Salva Oggetto con Nome**

e compilare il modulo di "Richiesta/Invio di Ulteriori Notizie" inserendo il testo del messaggio e la propria e-mail. Cliccare su "Invia" per spedire la richiesta.

**tinexta**  
visura

think next,  
access now