

RUOLI

[Menù Principale](#) → Altre Gestioni → Ruoli

Come intuibile questa sezione tratterà dei ruoli, in particolare la verifica, gestione e stato riscossione. Le sottovoci presenti in questo menù sono:

- Verifica/Importa Ruolo
- Gestione Ruoli cds
- Stato della Riscossione

Verifica/Importa Ruolo ha difatto due funzioni, ovvero permette di creare un nuovo ruolo o di inserire un verbale in un ruolo precedentemente creato. La schermata si presenta come segue

Per effettuare la creazione di un nuovo ruolo, dalla voce tipo di operazione scegliere NUOVO RUOLO. La schermata cambierà come segue:

Sarà necessario specificare le date infrazione, i verbali, le date di notifica di trasmissione e un nome per il ruolo.

E' inoltre possibile scegliere se gestire i coobbligati e se inserire all'interno del ruolo in corso soltanto soggetti con notifica o tutti i soggetti. Completati tutti i campi basterà fare click su Formazione Ruolo.

Scegliendo come tipo di operazione AGGIUNGI A RUOLO ESISTENTE comparirà la struttura qui di fianco raffigurata. Basterà scegliere il verbale di un determinato anno e attraverso la lente scegliere a quale ruolo aggiungerlo.

Gestione Ruoli CDS permette di visualizzare il dettaglio di un ruolo. La schermata si presenta con l'elenco dei ruoli racchiusi all'interno di una tabella. Da questa, selezionando una riga corrispondente

al ruolo che vogliamo esaminare, basterà fare click sul bottone Visualizza Ruolo, presente nel menù sulla destra (Figura sottostante).

GESTIONE RUOLI CDS							
Pro	Riscossio	Descrizione	N. R.	Trasmis	Creazione S	Note	Fonte Dati
6	25/05/20		19	29/02/20		CONTRAV	CDS
21	25/12/20	RuoloProva	4	12/09/20	20/09/2016	CONTRAV	CDS
20	25/01/20	VERBALI CDS 2013	4	31/10/20	0	CONTRAV	CDS

Visualizzati 1 - 3 di 3

All'interno del dettaglio ruolo troveremo i proprietari dei veicoli dei verbali portati a ruolo, con l'importo da pagare e quello pagato. Da qui sarà possibile creare il tracciato 290 attraverso l'apposito bottone sulla destra, fare un controllo della presenza di eventuali errori all'interno dei verbali in elenco, attraverso il bottone controlla e controllare i codici fiscali attraverso apri verifica CF.

Infine è possibile effettuare diverse stampe, tra cui il riepilogo del ruolo ordinato, il riepilogo degli scarti, e altre opzioni, attraverso il bottone Stampa (riassunto nella figura di destra). Il tasto Totali, locato in fondo alla schermata sulla destra, genererà un pop-up con il riepilogo del ruolo (figura di sinistra).

Visualizza Ruolo												
Cambia Data Risc.		Data trasmissione		31/10/2016		Data riscossione		25/01/2017		Creazione supporto		
Contesto	Verbale	Anno	Tipo	Nr.	Nominativo	N.	Sanzione	Spese	Magg.	Pagato	Totale	Esito
0	19	2013	V	✓	ROSSI MARIO	1	€ 84,00	€ 8,00	€ 58,80	€ 0,00	€ 160,80	
0	23	2013	V	✓	ZECCARINI FEDERICO	1	€ 168,00	€ 72,00	€ 117,60	€ 0,00	€ 367,60	
0	168	2013	P	✓	TEST RIDUZIONE	1	€ 167,50	€ 0,00	€ 76,09	€ 83,70	€ 184,79	
0	238	2013	V	✓	VERDI MARC	2	€ 167,50	€ 72,00	€ 100,50	€ 0,00	€ 350,00	

Visualizzati 1 - 4 di 4

Note: CONTRAV

Stampa

Controlla

Tracc. 290

Apri Verifica CF

Totali

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cd:verb_ruoli&rev=1638187450

Last update: **2021/11/29 12:04**

