

FAQ REQUEST - Ruoli!

Per una ricerca più rapida potete consultare l'indice qui a destra!



Perché non è stato incluso un iter all'interno del Ruolo?

Se un verbale non è stato messo a ruolo, potrebbe essere perché non soddisfa i seguenti requisiti:

1. è divenuto esigibile
2. non è stato conciliato (o se è stato pagato in parte)
3. se risulta notificato

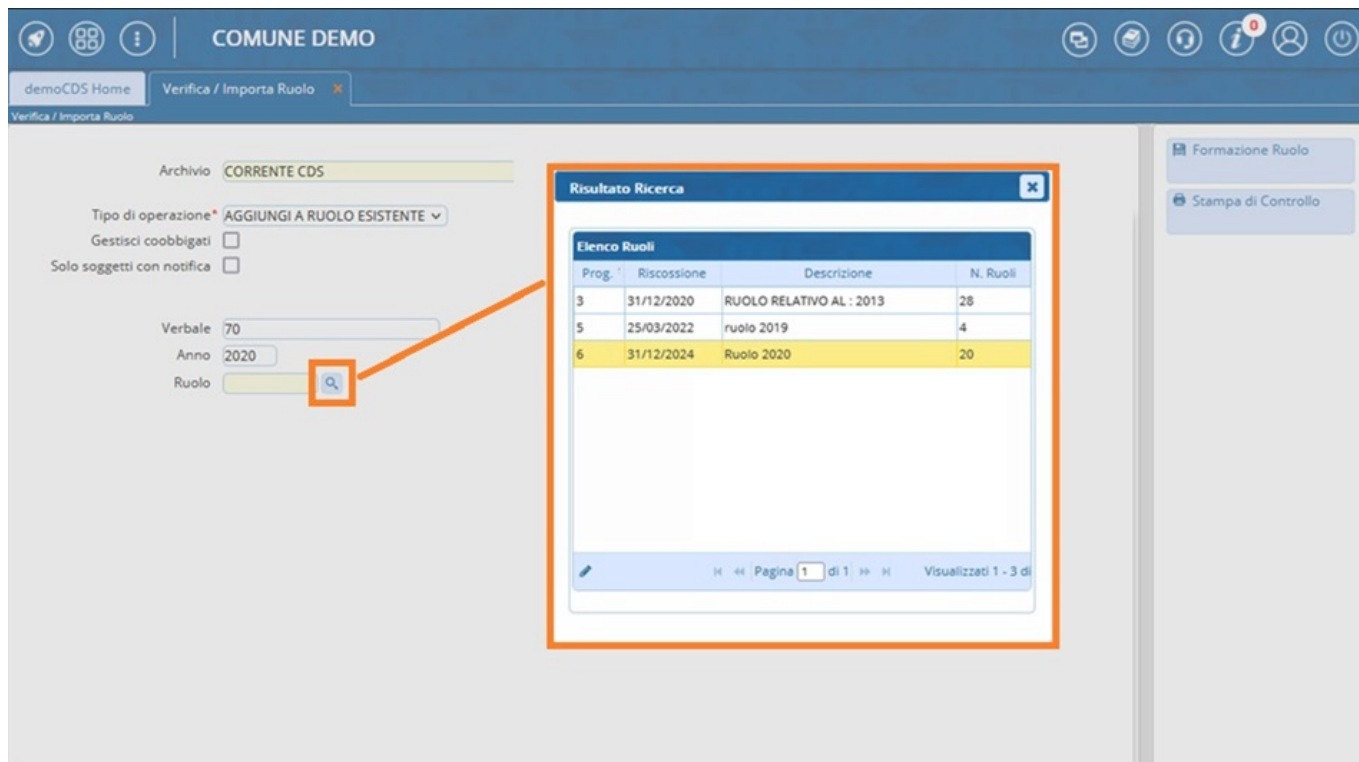
Come aggiungere un verbale da un ruolo?

Per **AGGIUNGERE**(importare) un verbale ad un ruolo creato in precedenza: Dal menù andare nella sottosezione Ruoli > “Verifica/Importa Ruolo” e scegliere “AGGIUNGI A RUOLO ESISTENTE” nel Tipo di Operazione.

Basterà inserire il numero di registro verbale e attraverso la lente scegliere a quale ruolo aggiungerlo tra quelli disponibili in elenco.

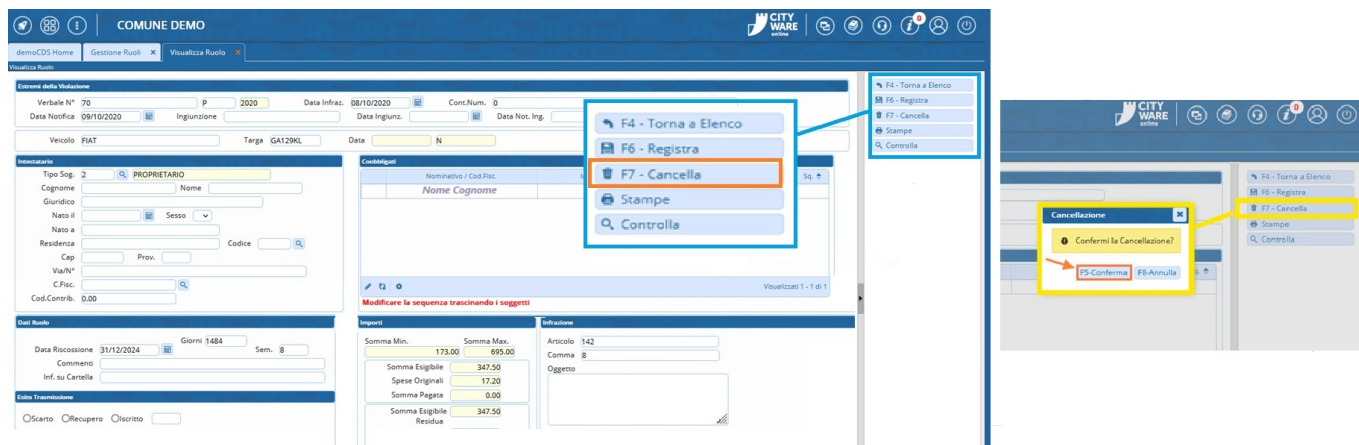
NOTA: Se il tracciato 290 è stato già trasmesso per la riscossione bisogna procedere esternamente al discarico cartella esattoriale

Infine interagire con il comando [“**Formazione Ruolo**”] (in alto a destra della schermata) per confermare.



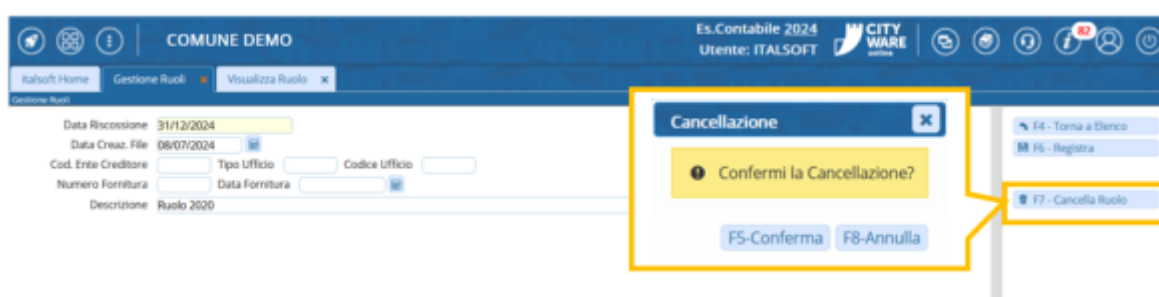
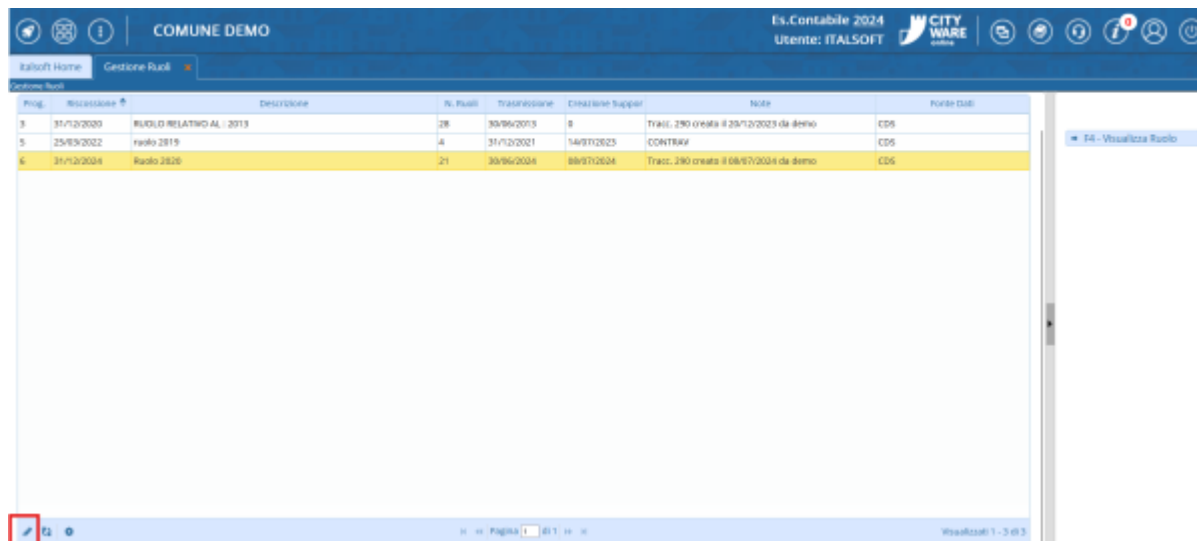
Come togliere un verbale da un ruolo?

Per **TOGLIERE** un verbale da un ruolo precedentemente creato: Entrare dentro il ruolo creato con un doppio click del cursore e poi aprire il dettaglio del verbale da cancellare. Da qui interagire con il comando "Cancella" a destra della schermata e confermare la cancellazione.



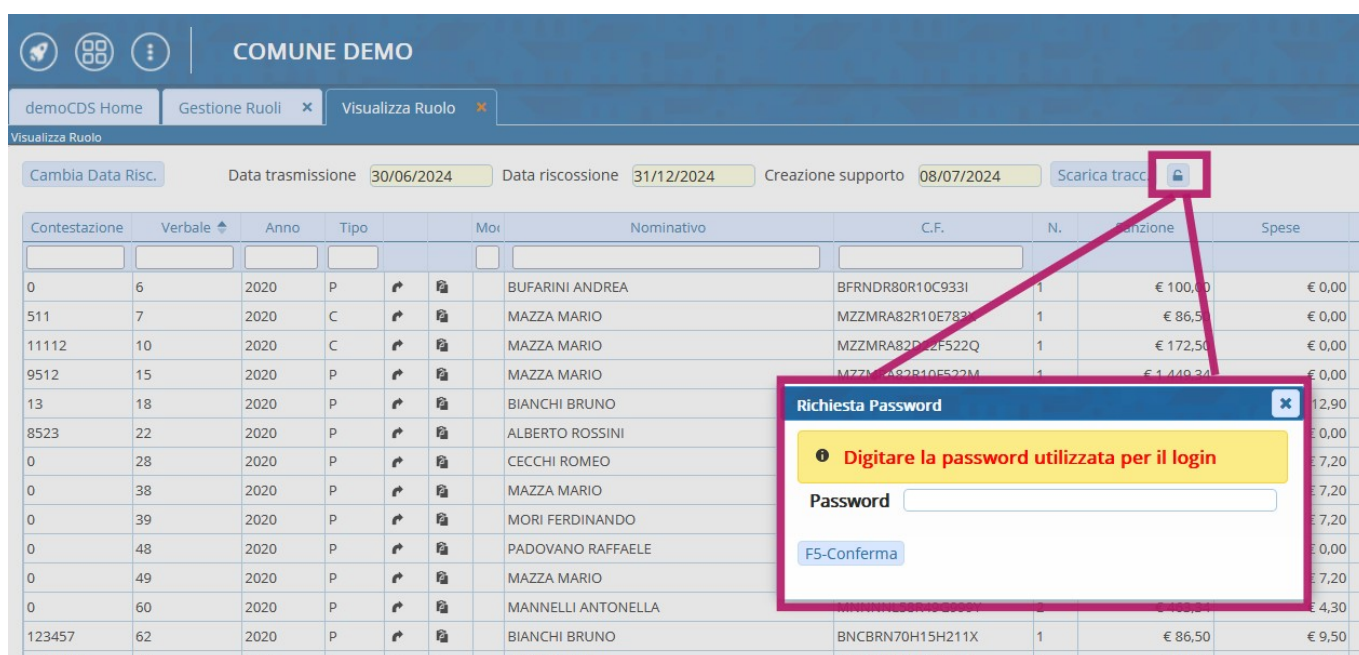
Come cancellare un ruolo?

Selezioniamo il ruolo che vogliamo cancellare **PERMANENTEMENTE** ed interagiamo con l'icona della matita in basso a sinistra della schermata ed interagire con il comando Cancella Ruolo **F7 - Cancella Ruolo** nell'elenco a destra



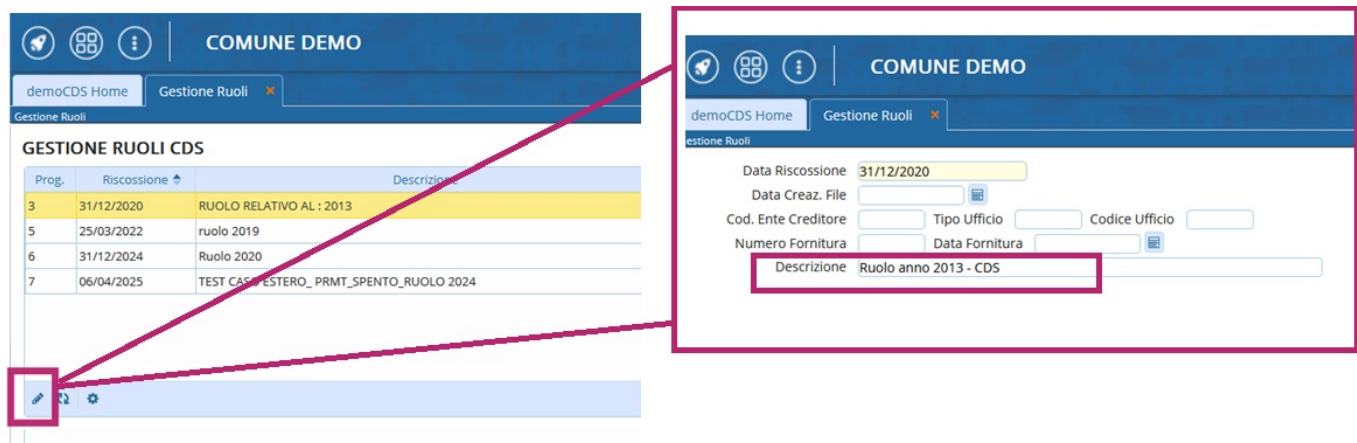
Come generare un nuovo tracciato 290?

Per **sbloccare il tracciato 290**, entrare nel ruolo interessato ed interagire con l'**icona del Lucchetto**, qui il programma chiederà di inserire la password utilizzata per il login per confermare lo sblocco dell'operazione.



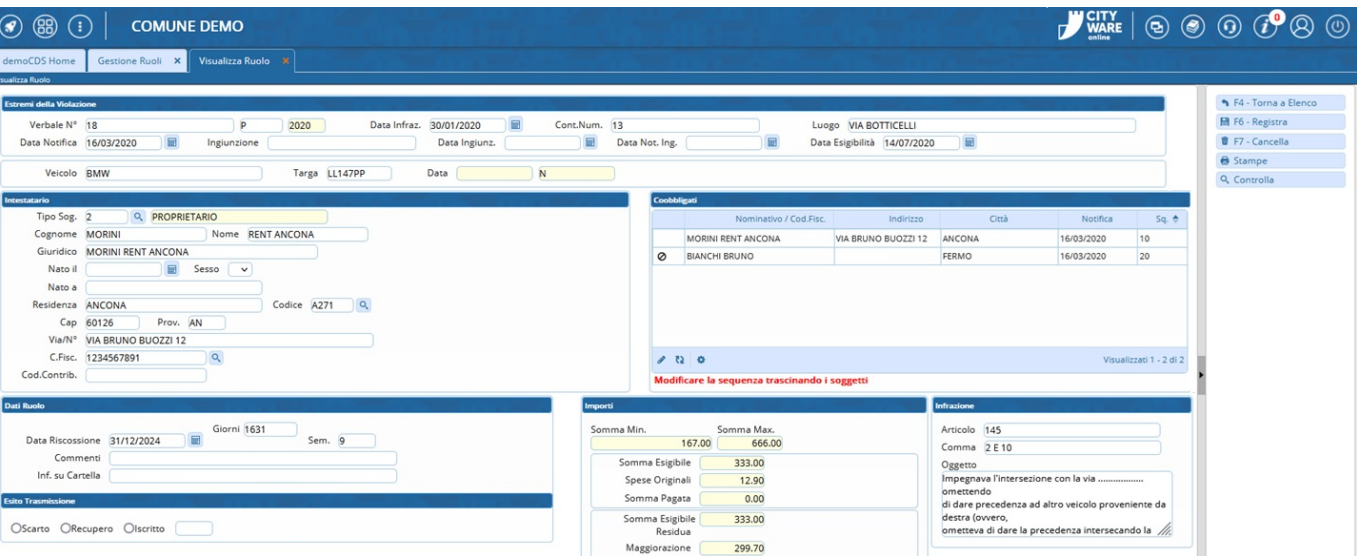
Come inserire/modificare la descrizione all'interno di un ruolo precedentemente creato?

Selezionare il ruolo da rinominare prima di interagire con l'icona della matita (collocato in basso a sinistra). Una volta aperto, inserire la descrizione (*che ricordiamo essere un'annotazione interna al comando!*) e salvare la modifica apporata con [**Registra**].



Come cambiare il destinatario principale di un verbale messo a ruolo?

Occorre cliccare il nominativo che si vuole impostare come principale e tenerlo premuto mentre lo si trascina per modificare la sequenza (il programma associerà i dati intestatario presente sulla sinistra in automatico con il nominativo impostato intestario principale)



Apparirà la segnalazione sottostante . Poi fare “Registra” per salvare l'intervento.

The screenshot shows a software interface with a table titled "Coobbligati". The table has columns: "Nominativo / Cod.Fisc.", "Indirizzo", "Città", "Notifica", and "Sq.". There are two rows of data. A modal message box is displayed over the table, stating "Attenzione" and "L'intestatario è stato modificato.". To the right of the table is a sidebar with buttons: "F4 - Torna a Elenco", "F6 - Registra", "F7 - Cancella", "Stampe", and "Controlla".

Nominativo / Cod.Fisc.	Indirizzo	Città	Notifica	Sq.
BIANCHI BRUNO	AAAAA BBB	FERMO	16/03/2020	10
MORINI RENT ANCONA	VIA BRUNO BUOZZI 12	ANCONA	16/03/2020	20

Come bloccare/sbloccare un intestatario in un verbale messo a ruolo con più soggetti?

☒ Fare click sul cerchio barrato presente sulla sinistra del nominativo per sbloccarlo. Per bloccare un nominativo, basta cliccare su quello spazio a sinistra del nominativo

Coobbligati					
	Nominativo / Cod.Fisc.	Indirizzo	Città	Notifica	Sq. ↕
	MORINI RENT ANCONA	VIA BRUNO BUOZZI 12	ANCONA	16/03/2020	10
☒	GIULIA VERDI	VIA ROMA 234	FERMO	16/03/2020	20

Visualizzati 1 - 2 di 2

CONTATTI

Se hai trovato quello che stavi cercando in questa Lista delle Domande più Frequenti, puoi tornare a consultare la [GUIDA AI RUOLI](#) o tornare alla [Home della Wiki CSD](#) cliccando sulle parti in verde.

ALTRIMENTI PUOI CONTATTARCI!



Non hai trovato quello che cerchi?
Clicca sull'icona a sinistra per istruzioni
su come contattarci!

156 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:faq_ruoli&rev=1765369779

Last update: **2025/12/10 12:29**

