

FAQ REQUEST - Ruoli!

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

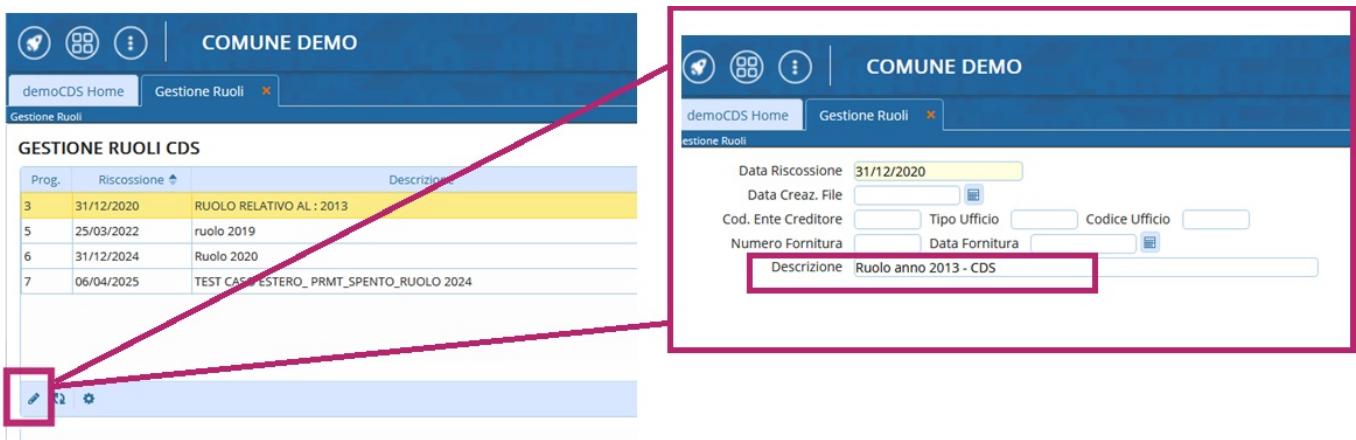
Perché non è stato incluso un iter all'interno del Ruolo?

Un verbale per essere messo a ruolo deve soddisfare i seguenti requisiti:

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

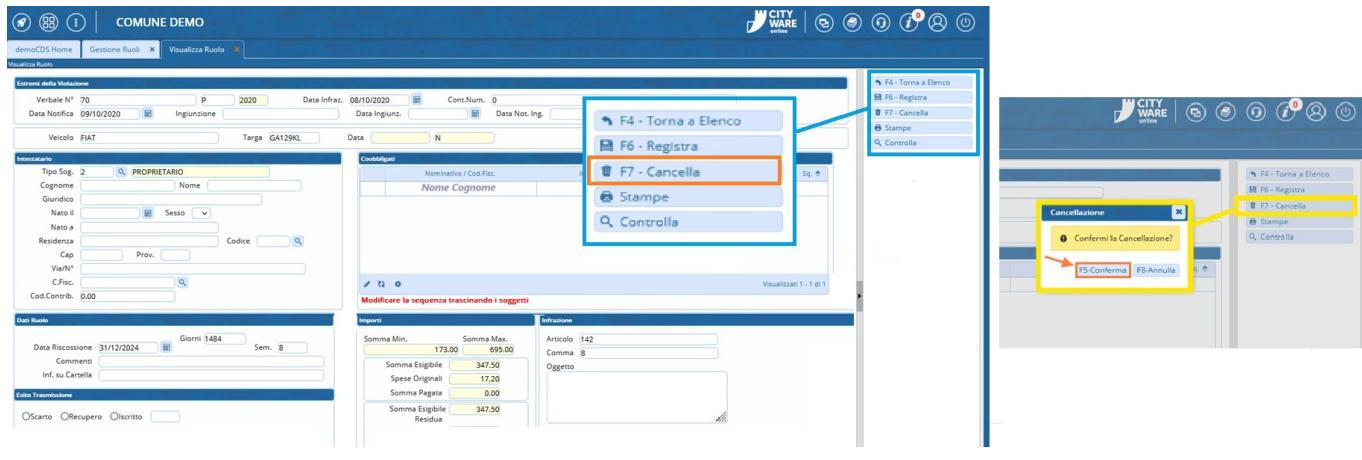
Come inserire/modificare la descrizione all'interno di un ruolo precedentemente creato?

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”].



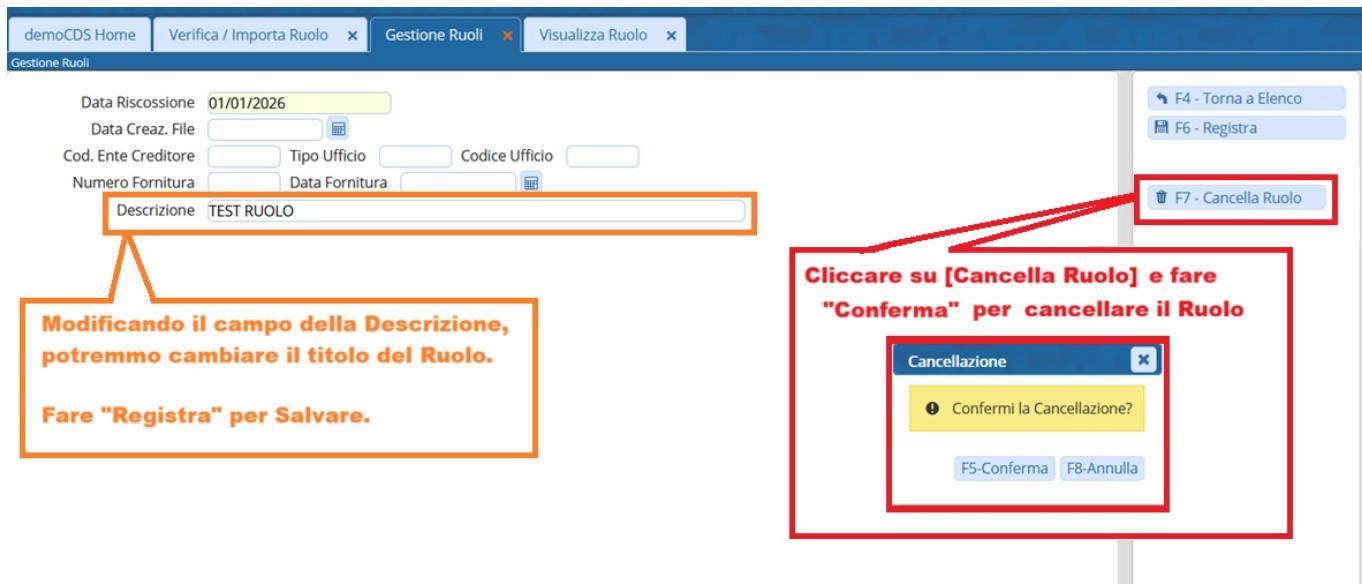
Come togliere un verbale da un ruolo?

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**] 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.

The screenshot shows a list of subjects (nominativi) in a table. A red arrow points from the top right towards a lock icon in the header bar, which is highlighted with a red box. A red box also highlights a modal dialog titled "Richiesta Password" with the instruction "Digitare la password utilizzata per il login".

Contestazione	Verbale	Anno	Tipo	Mot.	Nominativo	C.F.	N.	Intenzione	Spese
0	6	2020	P		BUFARINI ANDREA	BFRNDR80R10C933I	1	€ 100,00	€ 0,00
511	7	2020	C		MAZZA MARIO	MZZMRA82R10E783I	1	€ 86,50	€ 0,00
11112	10	2020	C		MAZZA MARIO	MZZMRA82P12F522Q	1	€ 172,50	€ 0,00
9512	15	2020	P		MAZZA MARIO	MZZMRA82B10F522M	1	€ 1.449,34	€ 0,00
13	18	2020	P		BIANCHI BRUNO				€ 12,90
8523	22	2020	P		ALBERTO ROSSINI				€ 0,00
0	28	2020	P		CECCHI ROMEO				€ 7,20
0	38	2020	P		MAZZA MARIO				€ 7,20
0	39	2020	P		MORI FERDINANDO				€ 7,20
0	48	2020	P		PADOVANO RAFFAELE				€ 0,00
0	49	2020	P		MAZZA MARIO				€ 7,20
0	60	2020	P		MANNELLI ANTONELLA				€ 4,30
123457	62	2020	P		BIANCHI BRUNO	BNCBRN70H15H211X	1	€ 86,50	€ 9,50
ESCLUSI	63	2020	S		SCOCCHI MARIO				€ 0,00

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)

The screenshot shows the "Estremi della Violazione" form. A red box highlights a modal dialog titled "Modificare la sequenza trascinando i soggetti" with the instruction "Modificare la sequenza trascinando i soggetti".

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

The screenshot shows a software application window with various input fields and buttons at the top. In the center, a yellow warning dialog box titled 'Attenzione' displays the message 'L'intestatario è stato modificato.' (The recipient has been modified). To the right of the dialog, there is a vertical toolbar with several buttons labeled F4 through F7, each with a small icon and text: 'F4 - Torna a Elenco', 'F6 - Registra', 'F7 - Cancella', 'Stampe', and 'Controlla'. Below the toolbar, there is a table titled 'Coobbligati' (Co-debtors) with columns for 'Nominativo / Cod.Fisc.', 'Indirizzo', 'Città', 'Notifica', and 'Sq.'. Two rows of data are visible: one for 'BIANCHI BRUNO' and another for 'MORINI RENT ANCONA'. The second row has a circled '0' in the first column.

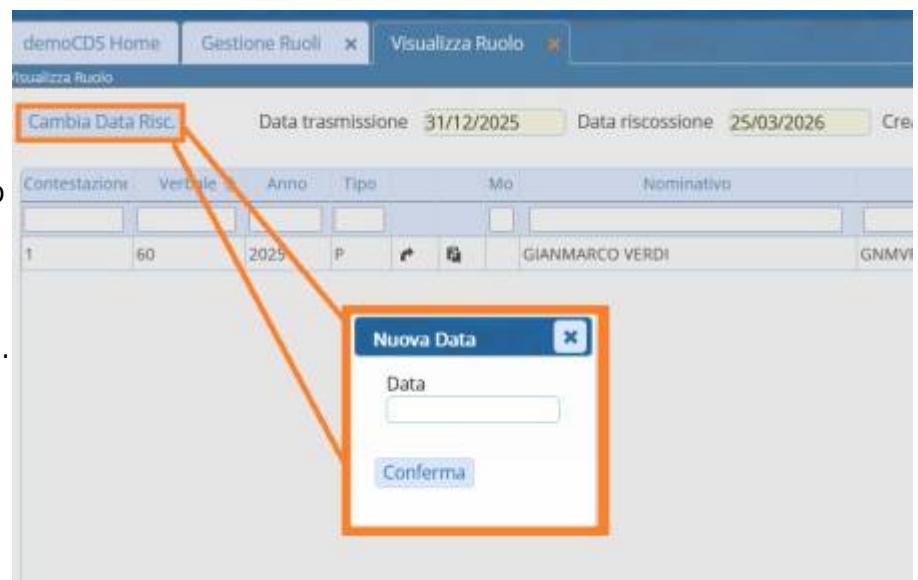
Come bloccare/sbloccare un intestatario in un verbale messo a ruolo con più soggetti?

- 🚫 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

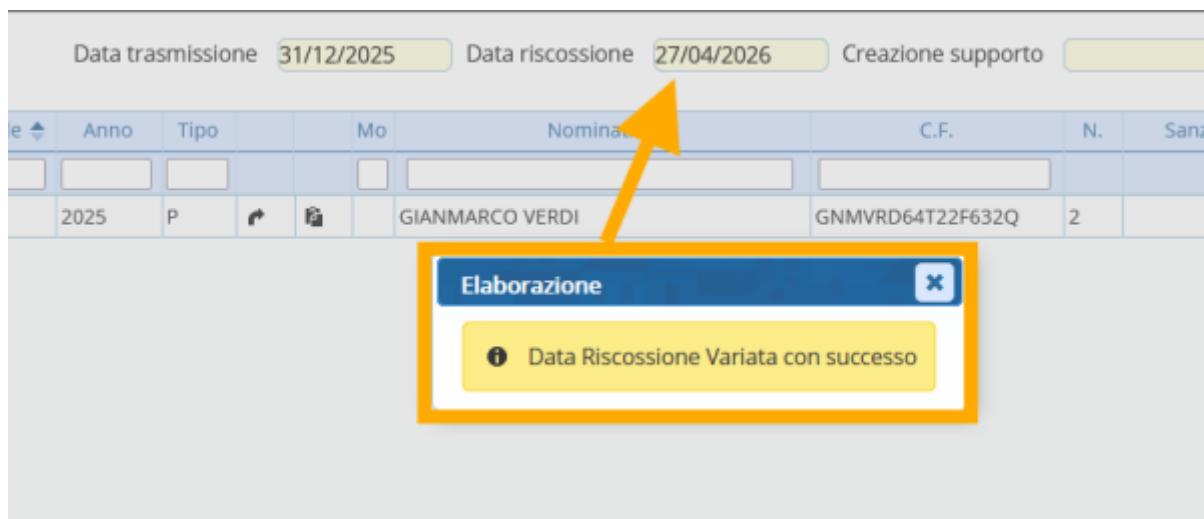
The screenshot shows a software application window with a table titled 'Coobbligati' (Co-debtors). The table has columns for 'Nominativo / Cod.Fisc.', 'Indirizzo', 'Città', 'Notifica', and 'Sq.'. Two rows of data are visible: one for 'MORINI RENT ANCONA' and another for 'GIULIA VERDI'. The second row's first column cell is highlighted with an orange border. At the bottom of the table, there are icons for edit, search, and settings, and the text 'Visualizzati 1 - 2 di 2' (Displayed 1 - 2 of 2).

Come cambiare la Data di Riscossione in un ruolo?

Per impostare un'altra data di riscossione, bisogna entrare all'interno del ruolo in questione, una volta dentro cliccare sul comando [Cambia Data Risc.] in alto a sinistra. Si aprirà a schermo un piccolo pannello dove potremmo scrivere la nuova data di riscossione del ruolo. Per confermare cliccare su 'conferma'.



Comparirà una segnalazione gialla della conferma variazione Data Riscossione



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!

115 visualizzazioni.

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



Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:faq_ruoli&rev=1769439481

Last update: **2026/01/26 14:58**