

# CONCILIAZIONE

## Introduzione

Scopo: Per inserire o visualizzare eventuali pagamenti associati

Si può arrivare in questa sezione in due modi:

- 1) seguendo il percorso di menù diretto

dai **tre puntini** seguire il percorso:

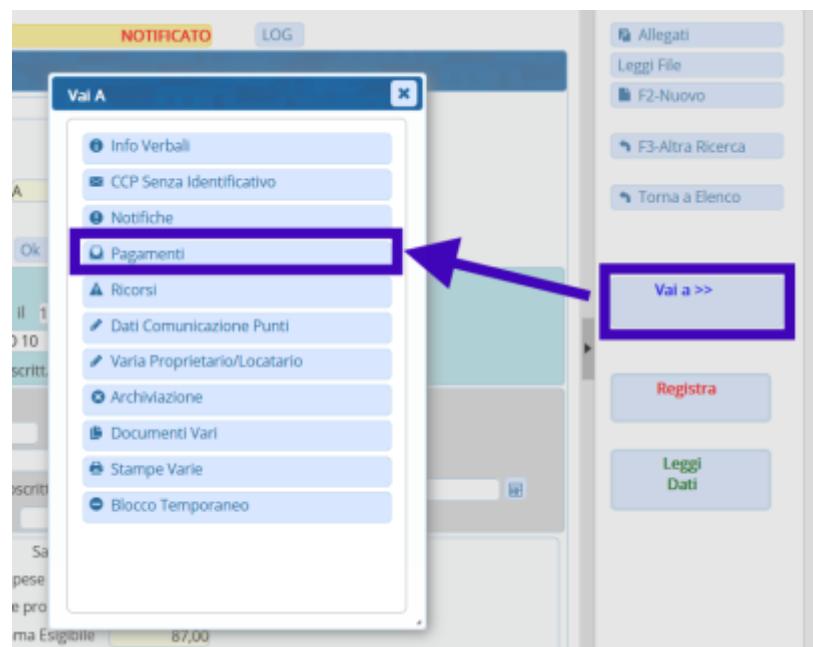


E ricercheremo l'iter di nostro interesse.

The screenshot shows the "Conciliazione" search mask. At the top, there is a breadcrumb trail: "demoCDS Home" → "Conciliazione" → "Conciliazione". Below the breadcrumb, there is a search form with several input fields: "Verbale", "Anno", "Preav. N.", "Contestaz. N.", "Targa", and "Iuv". To the right of the search form is a blue button labeled "F4-Elenca". A large purple rectangular box surrounds the entire search form area. Below this box, a purple box contains the text "Maschera di Ricerca". Two purple arrows point from the bottom of the search form area towards the "Maschera di Ricerca" box.

- 2) dalla Scheda del Verbale interessato

Se siamo già dentro la scheda dell'iter per cui vogliamo gestire/visualizzare un pagamento, cliccare su **[Vai a »]** e successivamente su **[Pagamenti]**



Entrambi questi due metodi vi porteranno alla stessa destinazione.

**Dati riepilogativi dell'iter aperto**

Eventuali pagamenti saranno visibili in questa parte.

## Come inserire un pagamento

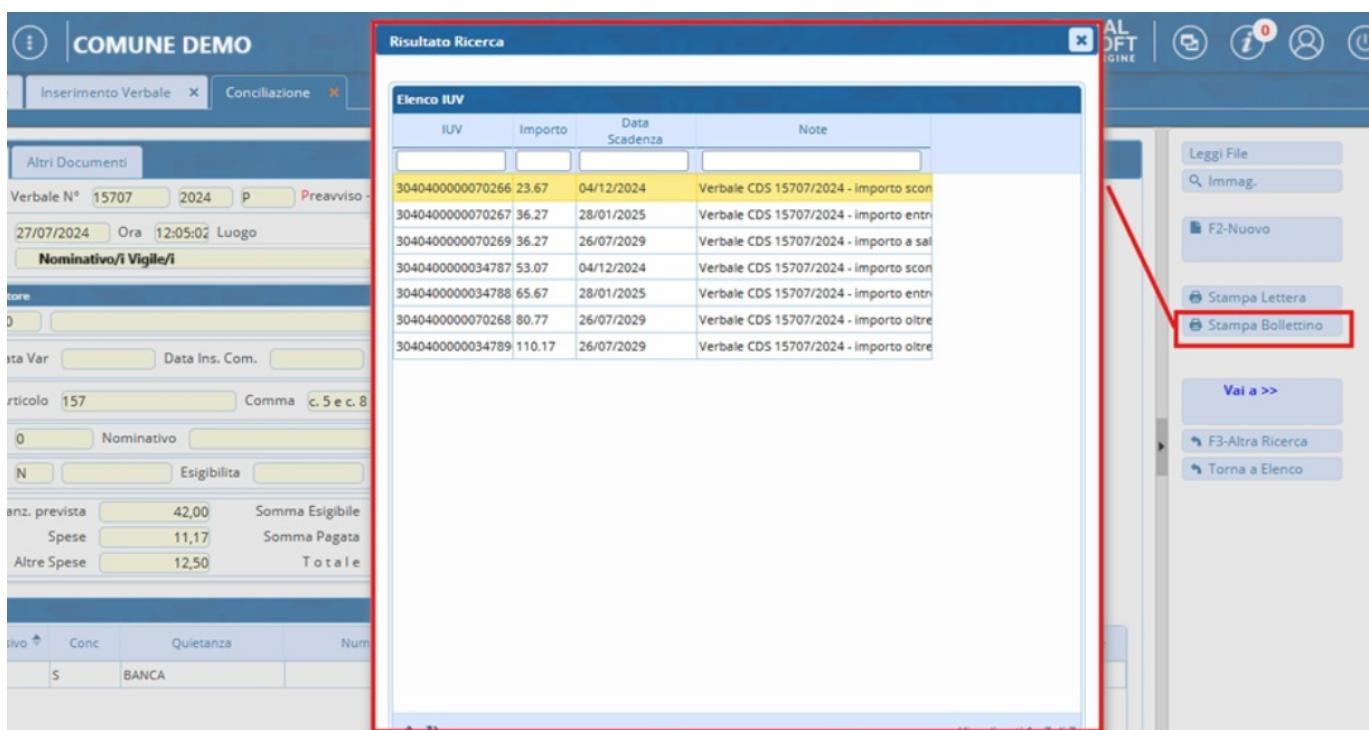
## Come visualizzare un pagamento

## Come cancellare un pagamento

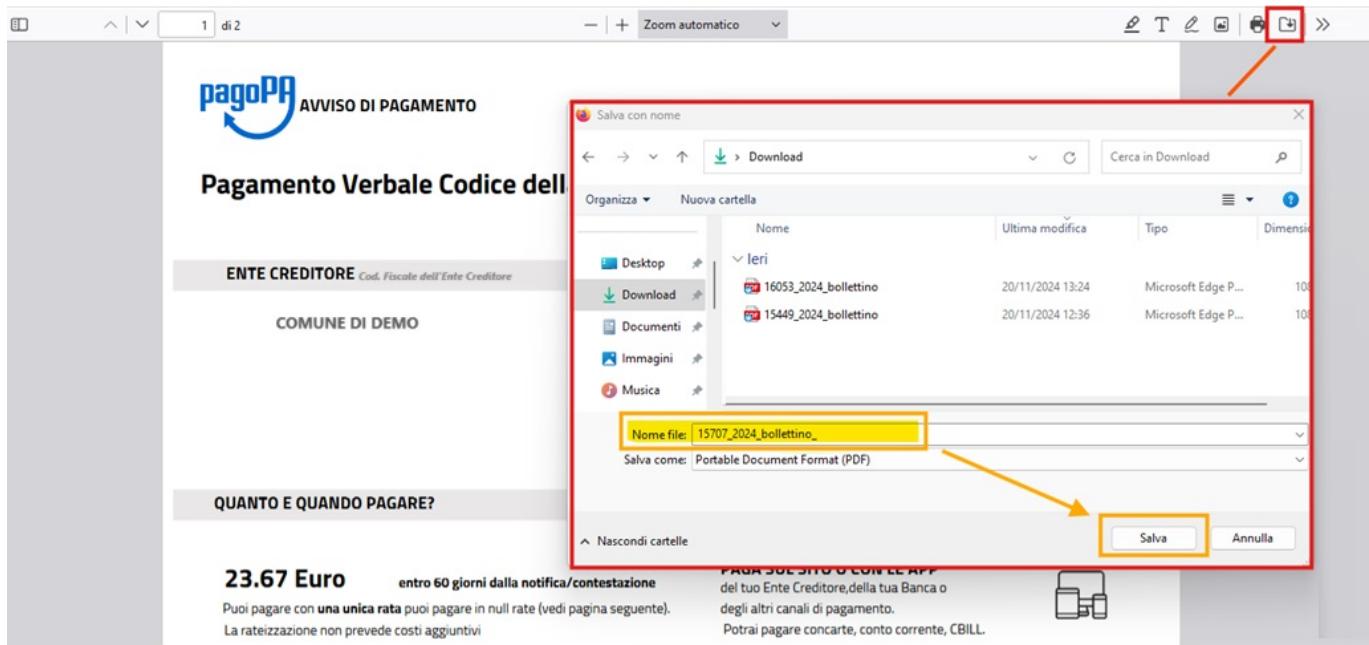
## FAQ - COME STAMPARE UN BOLLETTINO

Per stampare un bollettino su un verbale specifico, occorre aprire la sua Scheda del Verbale dal 'Registro Unico Verbali' e ci spostiamo nella sezione **Vai a » Pagamenti**

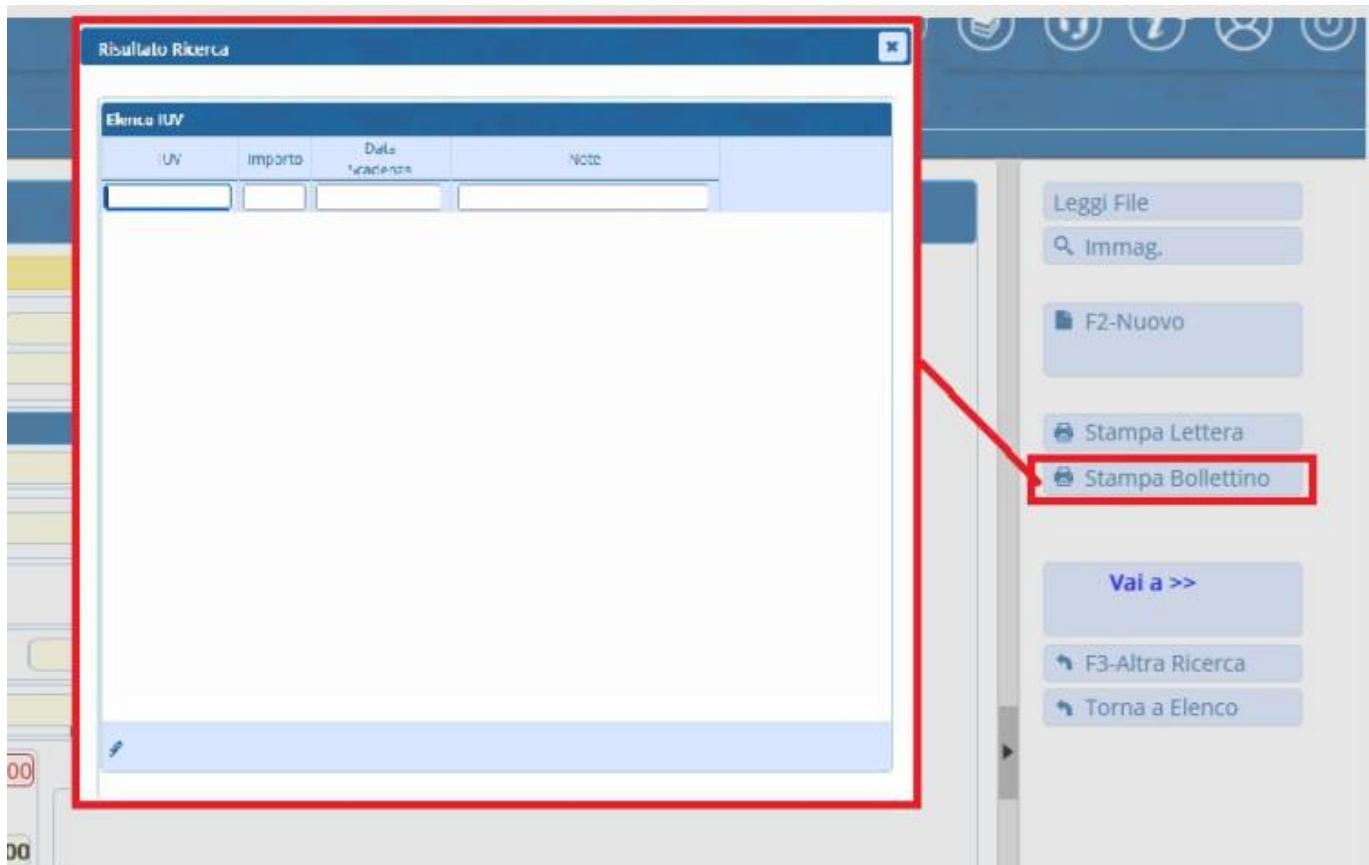
Da qui interagiamo con il bottone 'Stampa Bollettino' nell'elenco di comandi a destra e si aprirà una schermata con un elenco di IUV da cui sceglieremo l'importo corretto. Per selezionare occorre fare un doppio-click con il cursore del mouse.



Si aprirà un'anteprima del bollettino in un'altra scheda del browser che potremmo salvare



- Se facendo "Stampa Bollettino" abbiamo il risultato degli IUV stampabili vuoto, bisognerà generare gli iuv. Per farlo occorre tornare nella Scheda del Verbale (o andando in [Vai a >] [Aggiorna/Inserisci Verbali]).



Da lì, Spostarsi nel tab 'Posizioni' e fare [Aggiorna IUV]

Screenshot of the Es.Contabile 2025 software interface showing the 'Inserimento Verbale' screen. The top navigation bar includes 'COMUNE DEMO', 'Es.Contabile 2025 Utente: DEMOCDS CITY WARE online', and various system icons. The main area shows a table titled 'Posizioni' with columns for IUV, Importo, Data Scadenza, Rata, Annullato, Pagato, Data Pagamento, and Note. A yellow banner at the top right says 'INSERITO' and 'LOG'. A red box highlights the 'Posizioni' tab. A callout box with an orange border contains the text: 'Se mancano gli IUV con gli importi, ci spostiamo nella sezione "Posizioni" del Verbale e clicchiamo "Aggiorna IUV"'. An arrow points from this text to the 'Aggiorna IUV' button at the bottom left of the table area. The bottom right of the table area has a message: 'Nessun record da visualizzare'.



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

87 visualizzazioni.

From:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_conciliazioni\\_conc&rev=1757079522](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni_conc&rev=1757079522)

Last update: **2025/09/05 13:38**

