

DA RENDICONTO POSTE

Per caricare i pagamenti provenienti da file scaricati dal sito delle poste, dai **tre puntini** seguire il percorso:

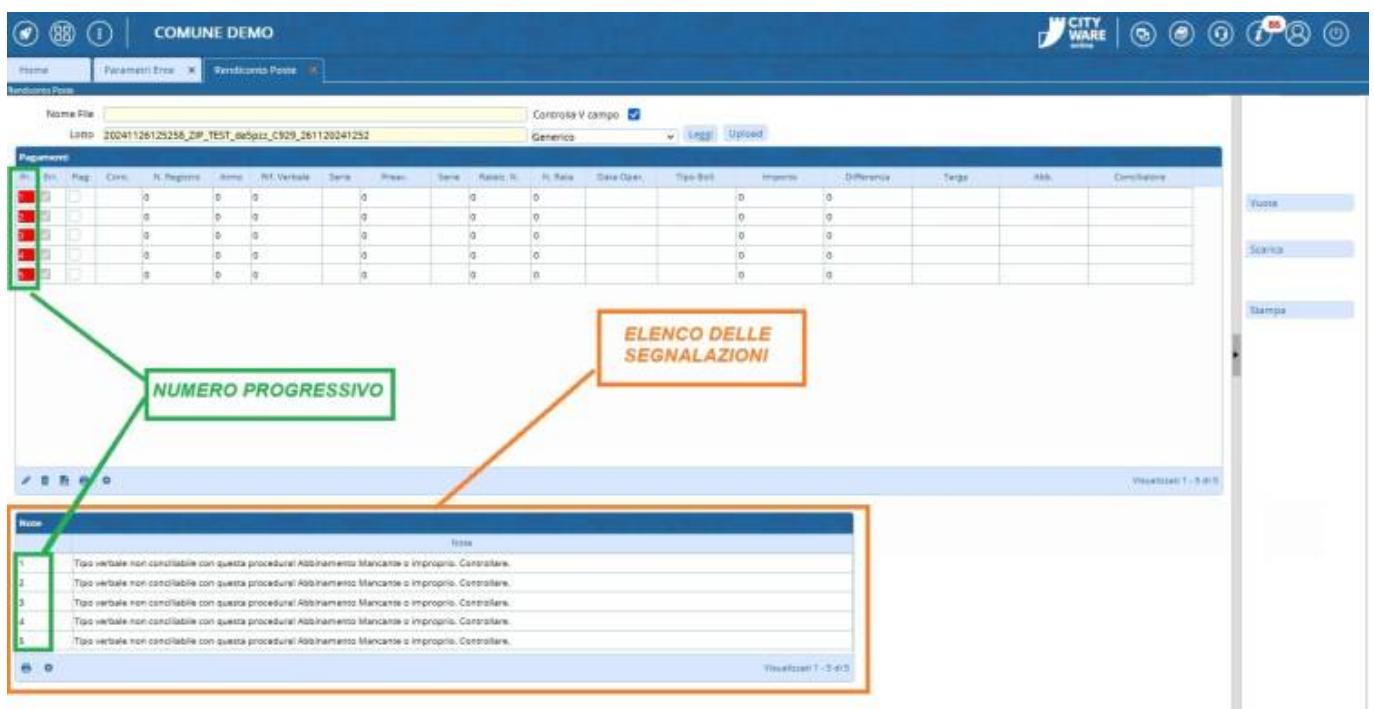
 ► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Pagamenti/Conciliazioni** ► **Da Rendiconto Poste**



Come importare/leggere il file

Con il bottone **[Upload]** potremmo caricare il file direttamente dal proprio computer all'interno del programma mentre con il pulsante **[Leggi]** i dati verranno elencati all'interno di una tabella.

Eventuali segnalazioni verranno riportate nella tabella '**Note**', posta nella parte in basso, e saranno marcate con il colore rosso per essere più facilmente individuabili.



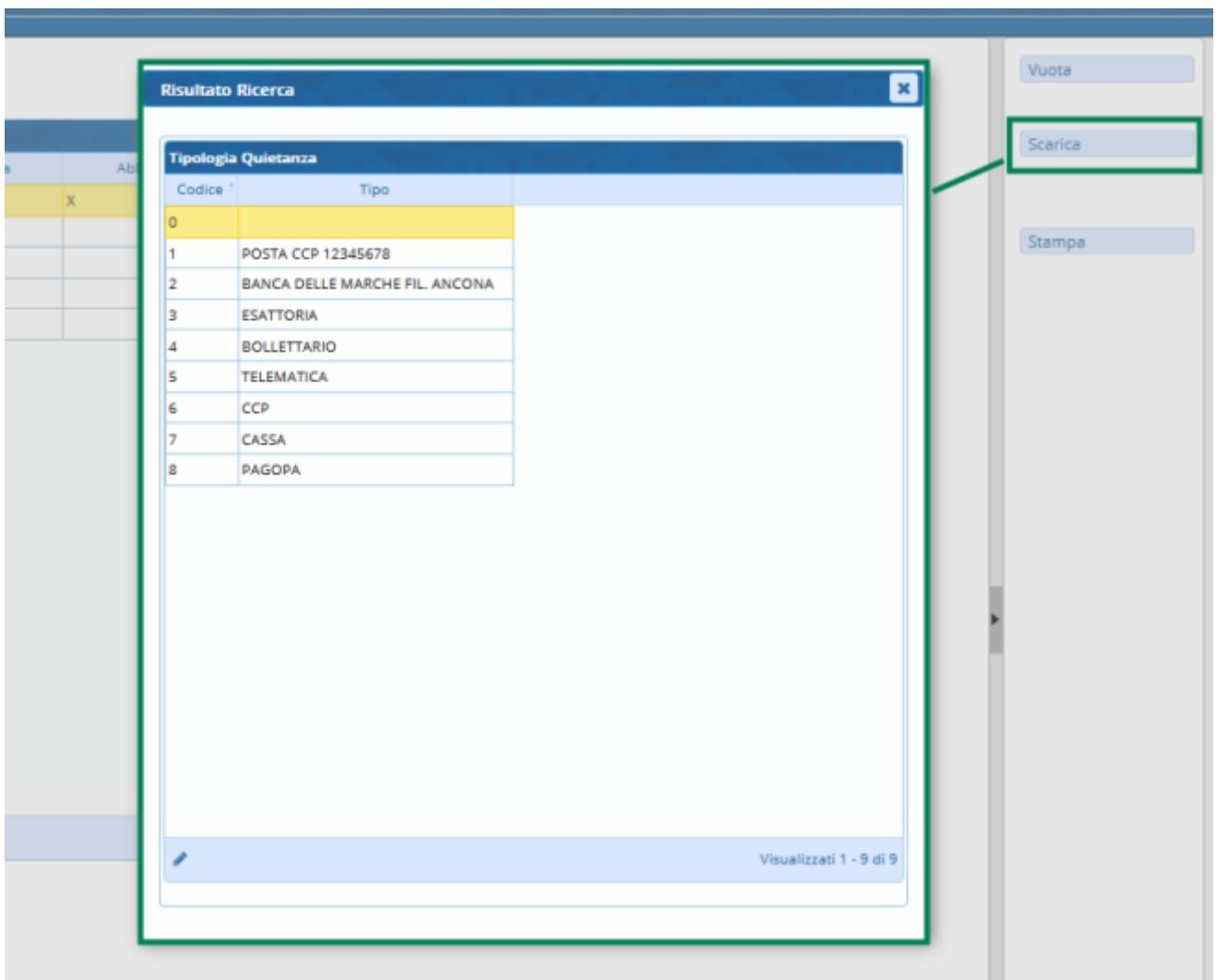
Id	N. Registrazione	Data	Importo	N. Verbale	Serie	Prezzo	Serie	Rifer. N	N. Rata	Data Ora	Tipo-Rata	Importo	Differenza	Tergo	Abi	Conciliazione
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Numero	Dettagli
1	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Attribuimento Mancante o improprio. Controllare.
2	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Attribuimento Mancante o improprio. Controllare.
3	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Attribuimento Mancante o improprio. Controllare.
4	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Attribuimento Mancante o improprio. Controllare.
5	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Attribuimento Mancante o improprio. Controllare.

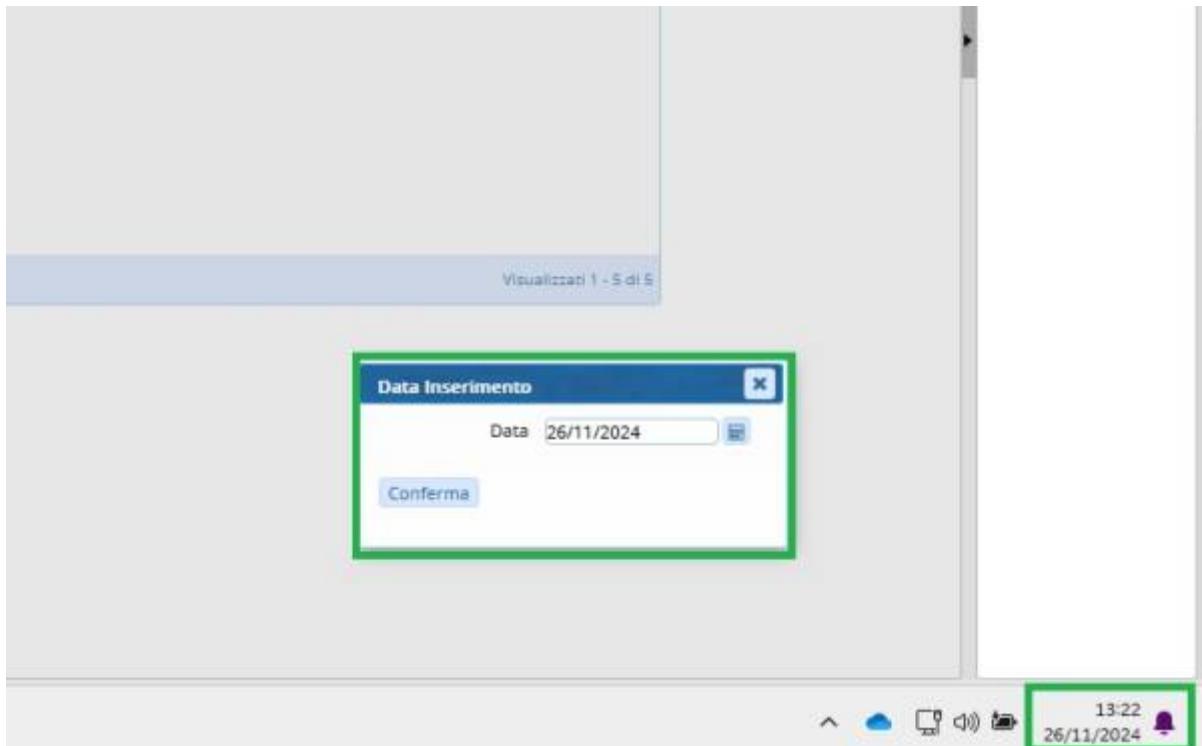
Come associare i pagamenti

Nel caso **NON** ci siano segnalazioni da verificare in '**Note**', possiamo procedere ad agganciare i pagamenti ai rispettivi verbali con il comando '**[Scarica]**'.

Facendo lo scarico dovremmo indicare la **TIPOLOGIA QUIETANZA** con la quale stiamo procedendo. **Come fare?** Selezionare il tipo cliccando per due volte direttamente sull'opzione più consona.



A questo punto ci verrà chiesto di indicare una **Data Inserimento** che può coincidere con la data in cui si sta svolgendo il servizio.



Come stampare una lista riepilogativa

Come vuotare i dati

Informazioni Utili

- **Se i riferimenti saranno sufficienti** (ad esempio numero verbale/anno), **il pagamento verrà agganciato in automatico al verbale**.
- **Se i riferimenti saranno insufficienti** ad agganciare il pagamento, ma abbastanza per poterlo identificare successivamente (ad esempio il nome del soggetto, la targa, ecc) allora il pagamento confluirà dentro i **"PAGAMENTI SENZA IDENTIFICAZIONE"**
- **Se non saranno stati messi riferimenti utili** per l'identificazione, resterà l'indicazione di errore e non potrà essere importato (Ad esempio, è il caso dei pagamenti che non sono riferiti a quel servizio, ci sono enti che sullo stesso conto incassano somme riferite a servizi diversi, non solo il CdS).



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

80 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni_rendposte&rev=1757345827

Last update: **2025/09/08 15:37**

