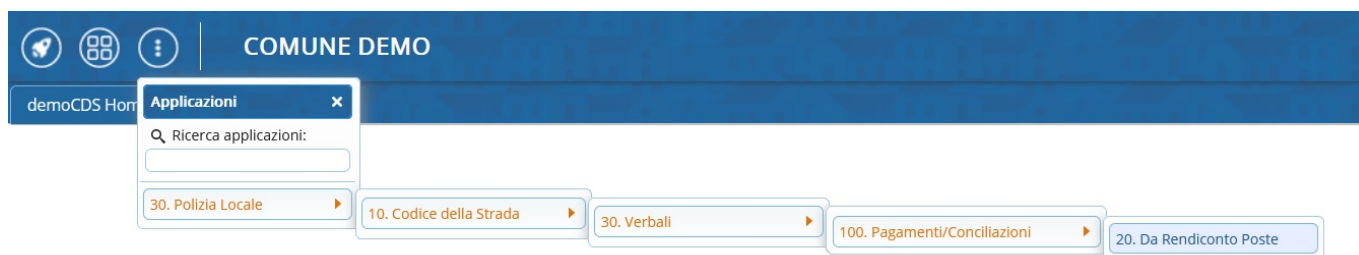


# DA RENDICONTO POSTE

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 **compresso in formato ZIP** direttamente dal proprio computer all'interno del programma mentre con il pulsante [**Leggi**] i dati verranno elencati all'interno di una tabella.

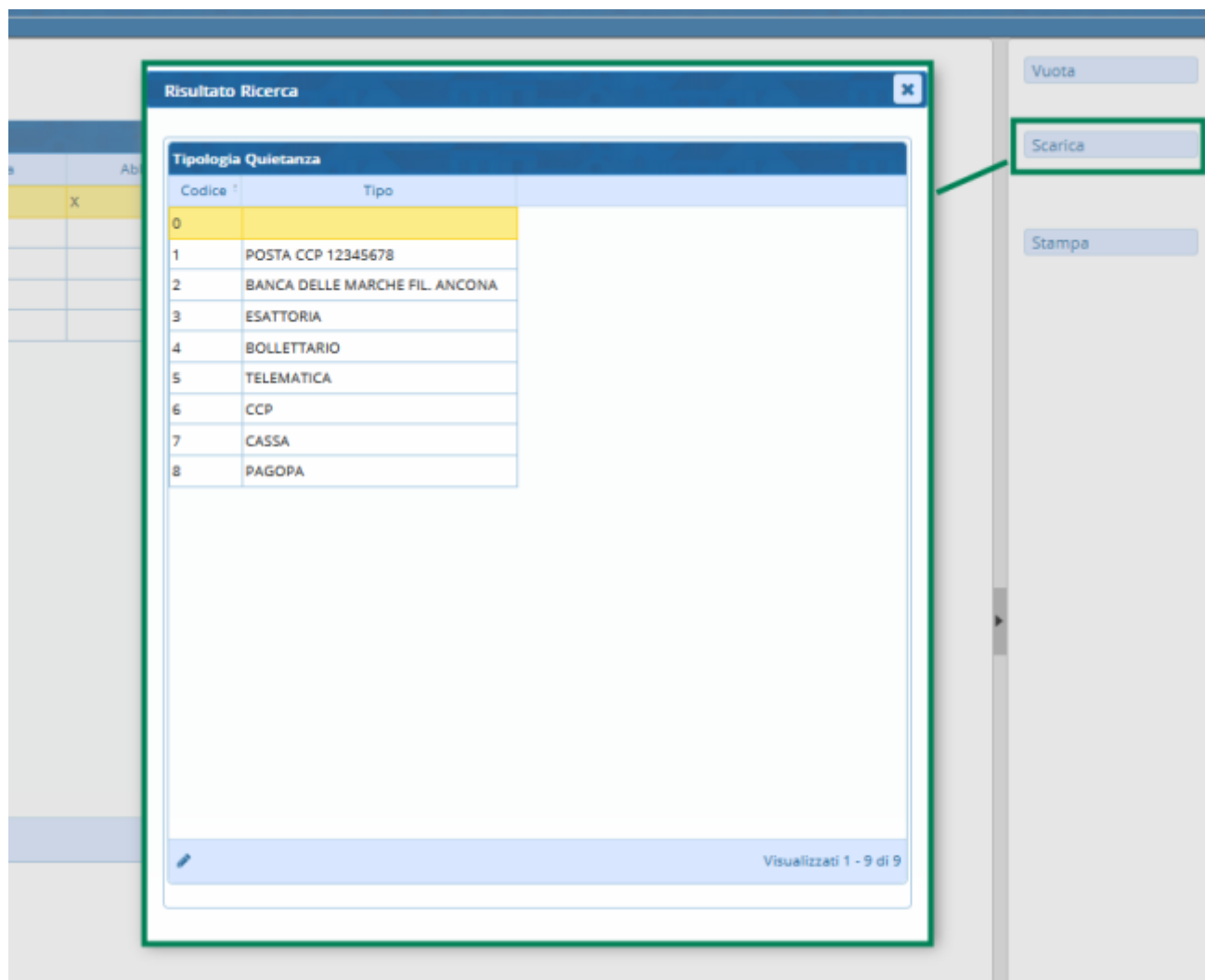
- **Eventuali segnalazioni** verranno riportate nella tabella '**Note**', posta nella parte in basso, e saranno marcate con il colore rosso per essere più facilmente individuabili.

The screenshot shows the 'Rendiconto Poste' interface. At the top, there's a header with 'COMUNE DEMO' and a 'CITY WARE' logo. Below the header, there's a search bar and a 'Upload' button. The main area contains a table with columns: 'Pagamenti', 'Pag.', 'Conto', 'N. Registro', 'Importo', 'Rit. Verbale', 'Data Open', 'Tipo Boli', 'Importo', 'Differenza', 'Targa', 'Abb.', 'Conciliazione'. The table has 5 rows of data. Below the table, there's a section titled 'ELENCO DELLE SEGNALAZIONI' (List of Notifications) with a table of notes. The notes table has 5 rows, each with a 'NUMERO PROGRESSIVO' (Progressive Number) and a 'Nota' (Note). The notes are: 1. Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o Improprio. Controllare. 2. Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o Improprio. Controllare. 3. Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o Improprio. Controllare. 4. Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o Improprio. Controllare. 5. Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o Improprio. Controllare.

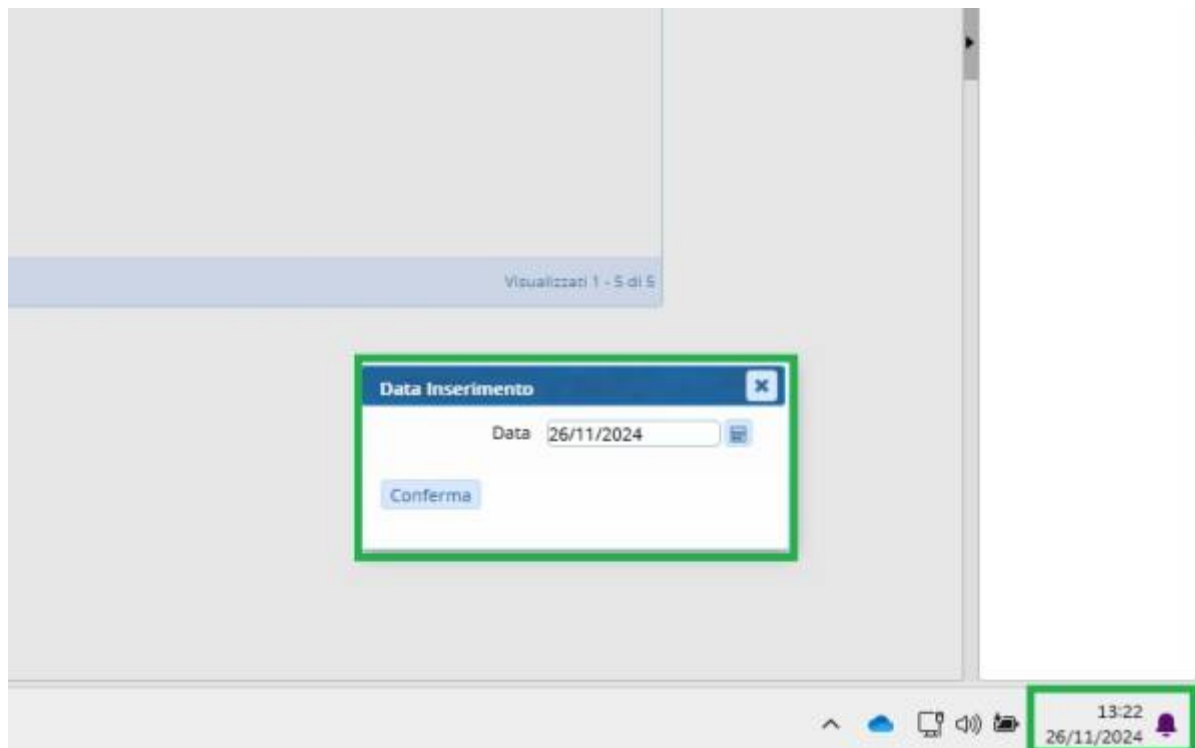
## Come associare i pagamenti

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=1757346707](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni_rendposte&rev=1757346707)

Last update: **2025/09/08 15:51**

