

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, i dati verranno elencati all'interno di una tabella.

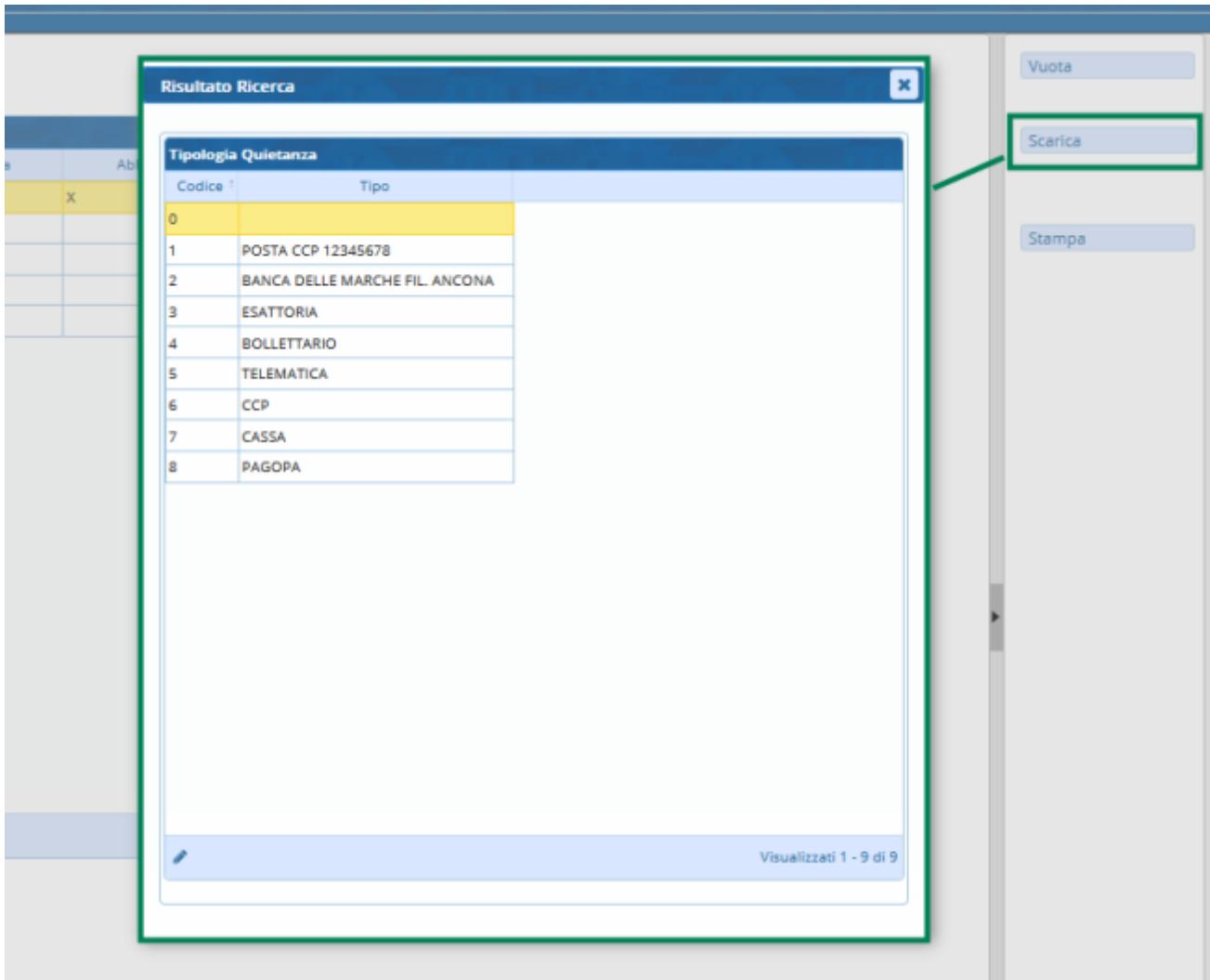
- **Eventuali segnalazioni** verranno riportate nella tabella '**Note**', posta nella parte in basso, e saranno marcate con il colore rosso per essere più facilmente individuabili.

The screenshot shows the 'Rendiconto Poste' application interface. At the top, there are several icons and a search bar. The main area has a table titled 'Pagamenti' with columns: Id, N. Registrazione, Importo, N.R. Verbale, Serie, Prezzo, Serie, Referenz. N, N. Rata, Data Ora, Tipo-Bol, Importo, Differenza, Tergo, Abbo, and Conciliazione. A green box labeled 'NUMERO PROGRESSIVO' points to the 'N. Registrazione' column. An orange box labeled 'ELENCO DELLE SEGNALAZIONI' points to a table titled 'Note' at the bottom, which lists several items with red checkmarks. A green box points to the 'Note' table. On the right, there are buttons for 'Fusione', 'Scansia', and 'Stampa'.

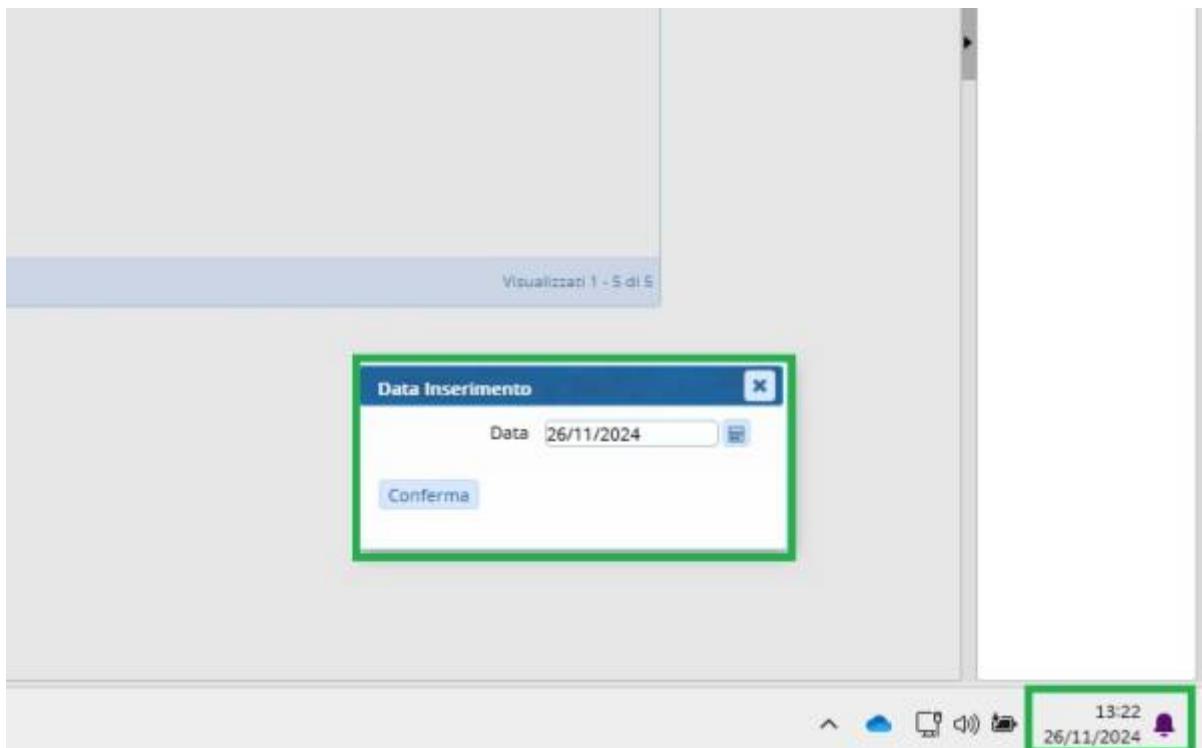
Come associare i pagamenti

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.

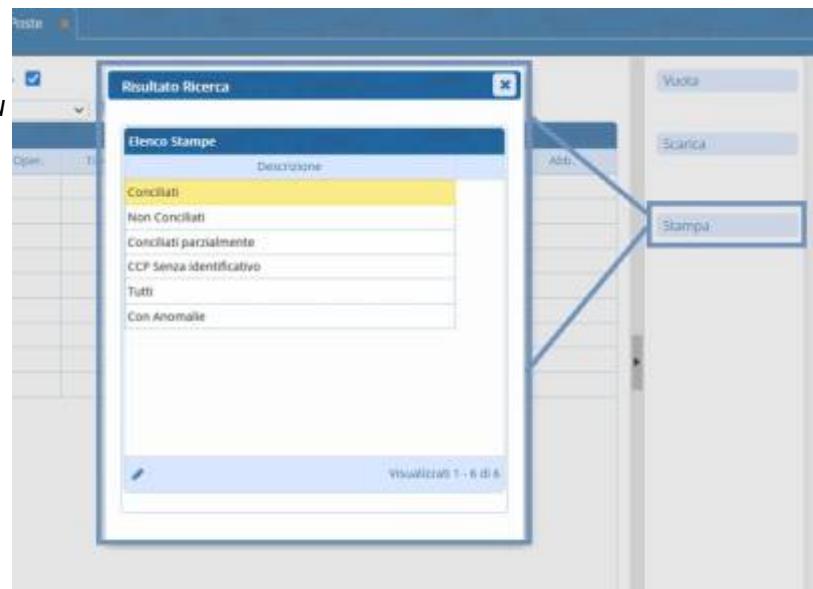


A questo punto ci verrà chiesto di indicare una **Data Inserimento** che può coincidere con la data in cui si sta svolgendo il servizio.



Come stampare una lista riepilogativa

Facendo **[Stampa]** potremmo selezionare una delle stampe di sistema (che ricordiamo essere personalizzabili su richiesta!) per stampare:

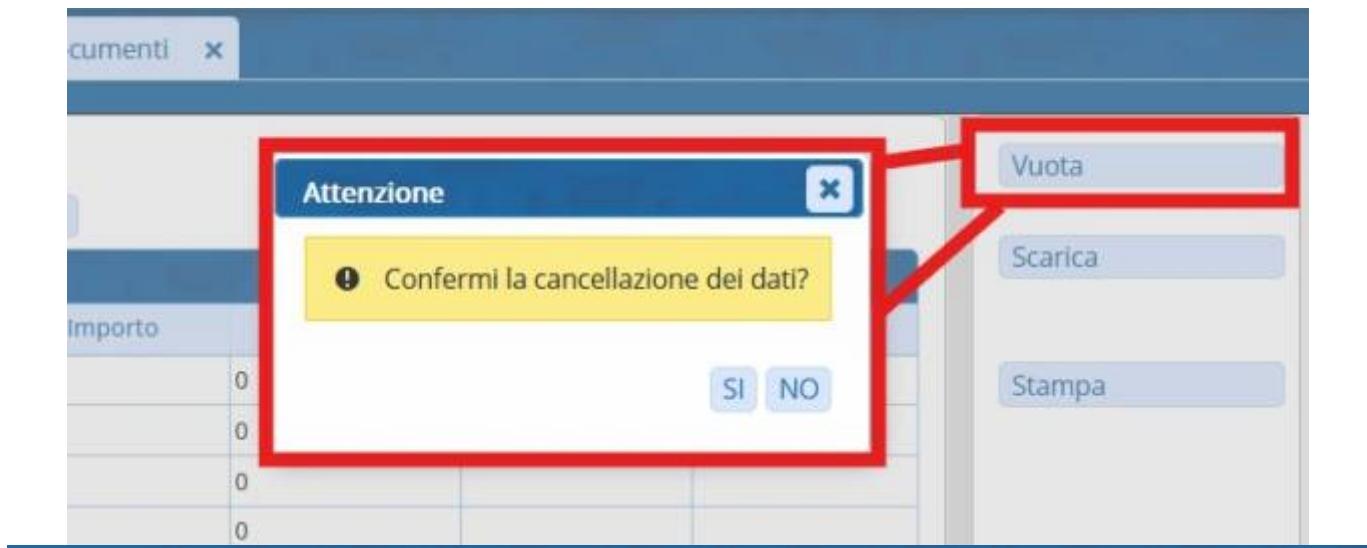


- **Conciliati** : solo quelli che presentano un pagamento
- **Non Conciliati** solo quelli che NON sono stati pagati
- **Conciliati Parzialmente** solo quelli che sono stati pagati in parte
- **CCP senza identificativo** solo quelli che non sono stati identificati
- **Tutti** per stamparli tutti
- **Con Anomalie**: solo quelli che presentano anomalie

Come vuotare i dati

Con il pulsante '**Vuota**' potremmo cancellare irreversibilmente il file appena caricato per poterne caricarne uno nuovo.

Per proseguire con la cancellazione dei dati caricati confermare con **SI** oppure fare **NO** per annullare l'operazione.



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=1757347050

Last update: **2025/09/08 15:57**

