## **RELAZIONE SULLA GESTIONE E NOTA INTEGRATIVA**

Appena si accederà alla pagina si aprirà una finestra dove si chiederà di salvare un file



Salvato il file si aprirà una finestra sull'programma:

| Conto Economico | Stato Patrimoniale (Attivo) | Stato Patrimoniale (Passivo) | . /                                   |           |                                |
|-----------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| Conto Economico |                             |                              | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |           |                                |
| Lettera 🕈       | RIF 1                       | RIF 2                        | RIF 3                                 | Struttura | Ente                           |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |
| 2 8 8 A D       | 0                           |                              |                                       |           | Namo or record da viscalizzara |
| * • 8 6 G       | •                           |                              |                                       |           | Nesson record da visualizzare  |
|                 |                             |                              |                                       |           |                                |

Dove troveremo:

- 1. Lettera del conto
- 2. RIF 1 del conto
- 3. RIF 2 del conto
- 4. **RIF 3** del conto
- 5. Struttura del conto
- 6. Ente del conto

Last update: 2024/06/05 guide:partecipo:relazione\_sulla\_gestione\_e\_nota\_integrativa https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:relazione\_sulla\_gestione\_e\_nota\_integrativa&rev=1717577455 08:50

Sopra di essi troveremo delle finestre cliccabili dove ci porteranno a 2 tipi stato patrimoniale:

- 1. Attivo
- 2. Passivo

Visualizzati con la stessa struttura della pagina descritta in precedenza

E in fondo a sinistra troveremo una serie di pulsanti



Da sinistra a destra :

- 1. Il primo simbolo permette di aggiungere una nuova riga alla tabella
- 2. Il secondo simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di modificarlo
- 3. Il terzo simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di eliminarlo
- 4. Il quarto simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di esportarlo in formato exel
- 5. Il quinto simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di stamparlo
- 6. Il sesto simbolo permette di aggiornare la griglia
- 7. Il settimo simbolo permette di modificare le impostazioni di visualizzazioni della tabella

| From:<br>https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - <b>wiki</b>   | j |
|--|---|
| Permanent link:<br>https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:relazione_sulla_gestione_e_nota_integrativa&rev=1717577455 |   |
| Last update: 2024/06/05 08:50  |   |
|  | Ć |

