

## More

### Cercare una mora

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 10. More]**.

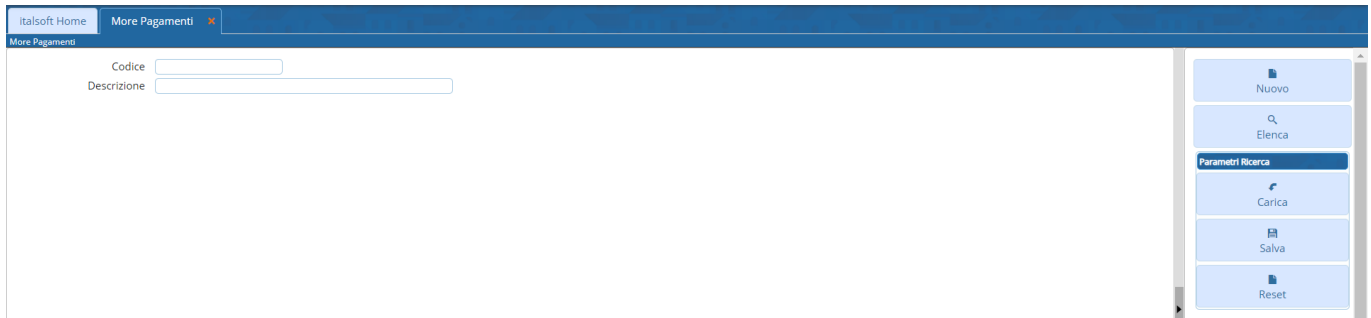
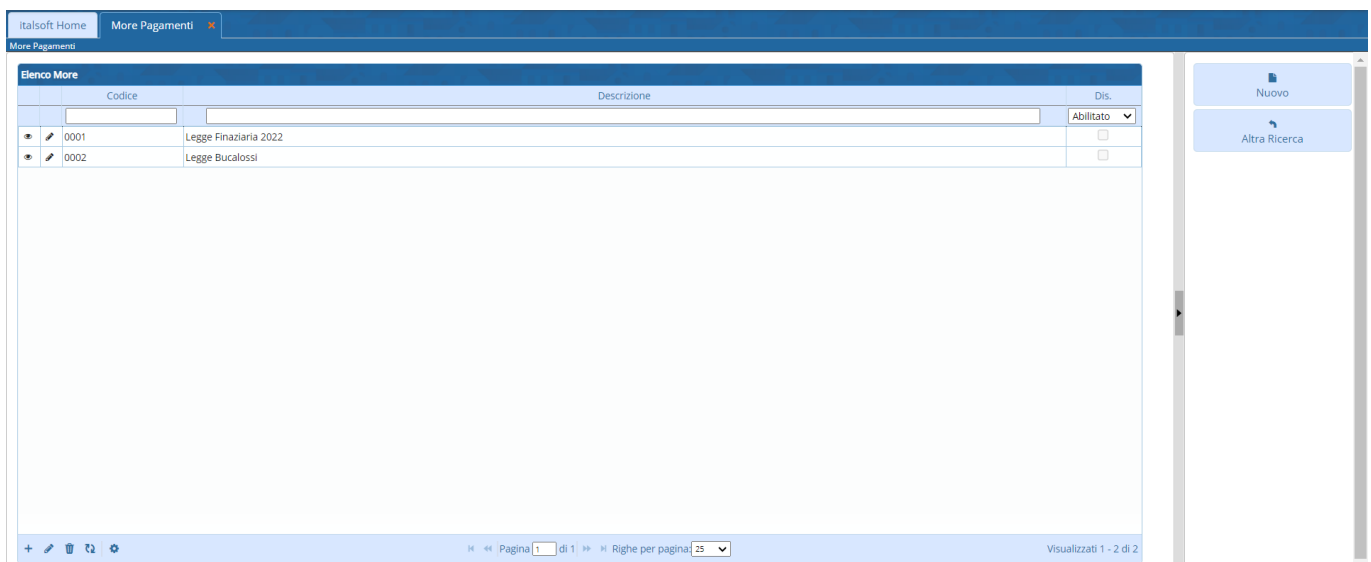


Fig. 1: Maschera per la ricerca di una tipologia di mora

Per cercare una tipologia di mora è possibile:

- Valorizzare uno o più campi presenti e cliccare il bottone **[Elenca]** (Fig. 1) per avere una ricerca mirata
- Cliccare il bottone **[Elenca]** (Fig. 1) senza valorizzare alcun dato per estrarre tutte le tipologie di more presenti (Fig. 2)



Codice	Descrizione	Dis.
0001	Legge Finanziaria 2022	Abilitato
0002	Legge Bucalossi	

Fig. 2: Elenco delle tipologie di more

### Inserire una nuova tipologia di mora

Prima di procedere all'aggiunta di un nuovo tipo importo si consiglia di verificare, tramite le modalità di ricerca descritte all'inizio, che non sia già presente.

Per creare un nuovo tipo importo cliccare il bottone **[Nuovo]** (Fig. 1) e compilare almeno i seguenti campi:

- **Codice:** Valorizzare con il primo numero disponibile (es. 0003)
- **Descrizione:** Inserire un nome per identificare la tipologia di mora

Cliccare il bottone **[Aggiungi]** (Fig. 3) per salvare i dati inseriti.

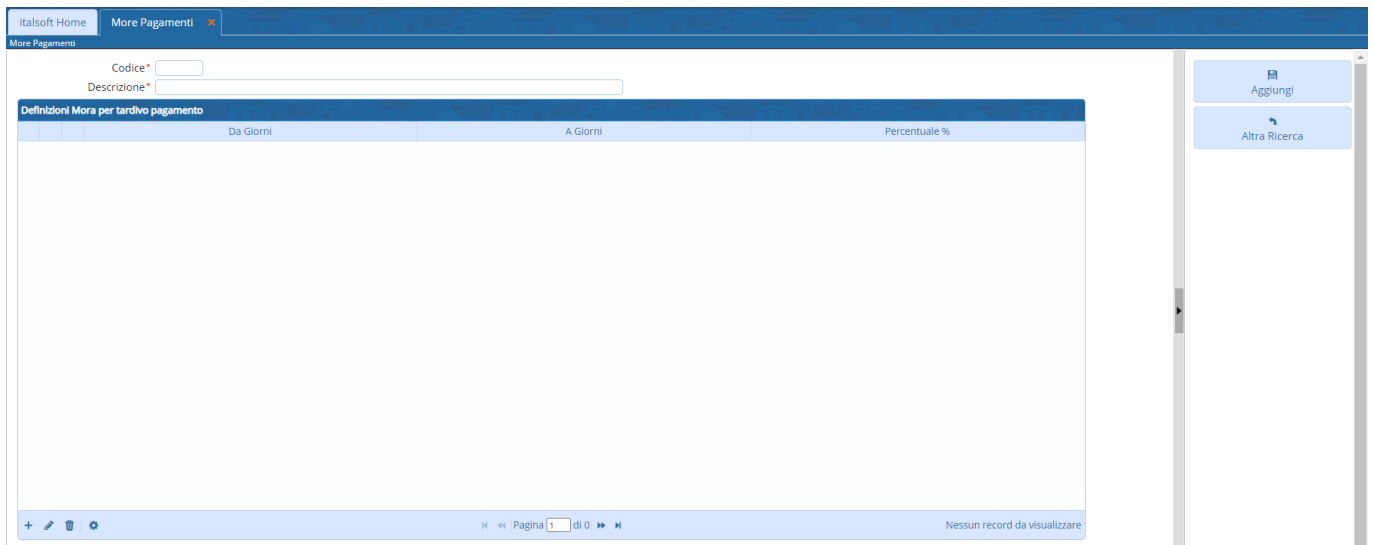



Fig. 3: Maschera per l'aggiunta di una tipologia di mora

Cercare la tipologia di mora appena inserita con le modalità descritte all'inizio, una volta individuato accedere al dettaglio con uno dei seguenti modi:

- Tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata
- Cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con la matita  posto in basso a sinistra della lista **"Elenco More"** (Fig. 2).

Cliccare il bottone **[+]** posto in basso a sinistra della lista **"Definizioni Mora per tardivo pagamento"** (Fig. 3) e valorizzare i seguenti campi:

- **Da giorni:** Numero minimo dell'intervallo di giorni per applicare la percentuale (es. 1)
- **A giorni:** Numero massimo dell'intervallo di giorni per applicare la percentuale (es. 120)
- **Percentuale:** Percentuale da applicare (es. 10 per indicare 10%)

Cliccare il bottone **[Conferma]** per salvare i dati, cliccare il bottone **[Aggiorna]**.

## Eliminare una definizione di mora

E' possibile eliminare una definizione mora in uno dei seguenti modi:

- Accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata, e cliccare il bottone [Elimina], nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma]
- Cliccare il bottone con il **cestino** posto all'inizio della riga da eliminare
- Selezionare la riga desiderata e cliccare il bottone con il **cestino**, posto in basso a sinistra della lista **"Definizioni Mora per tardivo pagamento"**

## Eliminare una tipologia di mora

E' possibile eliminare una tipologia di mora, in due modi: • Ricercare la tipologia di mora tramite la ricerca (Fig. 1), cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con il **cestino** posto in basso a sinistra della lista "**Elenco More**", nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone **[Conferma]** • Ricercare la tipologia di mora tramite la ricerca (Fig. 1), accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sulla riga desiderata, e cliccare il bottone **[Cancella]** (Fig. X), nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone **[Conferma]**.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:more&rev=1702993814>

Last update: **2023/12/19 13:50**

