

CONFIGURAZIONE DEL REPORT VERSAMENTI ANNO SOLARE (stampa per il 730)

Indice

Stampa per 730: Report Versamenti Anno Solare.....	2
Configurazione del testo.....	2
Segna-posto.....	4
Esempio.....	4

Stampa per 730: Report Versamenti Anno Solare

La stampa Versamenti Anno Solare – disponibile sia al genitore che accede da pc al Modulo Genitori, sia al personale che accede al Manager – fornisce i dati relativi ai pagamenti (ed eventuali rimborsi) effettuati.

Con il software di Nova S.r.l., **il cliente può modificare autonomamente** alcune impostazioni relative a questa stampa.

Configurazione del testo

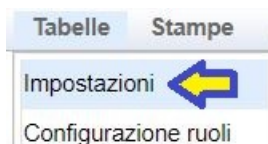
La stampa relativa ai Versamenti Anno Solare ha **diverse sezioni di testo** che il cliente può modificare in autonomia:

- Intestazione (opzionale): compare in alto accanto al logo, se questo è presente
- Oggetto: è una sezione che compare subito sotto al logo, nella quale si possono inserire delle righe “introduttive” o i dati dell’intestatario
- Corpo del testo Prima Parte: sezione di testo che precede la lista di versamenti/rimborsi
- Corpo del testo Seconda Parte: sezione che segue la lista di versamenti/rimborsi
- Pié di Pagina (opzionale): compare in fondo alla pagina accanto all’eventuale logo, se questo è presente

Di seguito illustriamo i passaggi con i quali il cliente può possibile personalizzare le sezioni di testo.

Da *Manager* :

1. selezionare il menù *Tabelle > Impostazioni*



2. selezionare la sezione *Configurazione report*



3. ricercare le sezioni relative alla Stampe 730

Cerca

- Stampa 730: Intestazione**
codice:
- Stampa 730: Oggetto**
codice:
- Stampa 730: Corpo del testo (prima parte)**
codice:
- Stampa 730: Corpo del testo (seconda parte)**
codice:
- Stampa 730: Pie pagina**
codice:

4. selezionare la sezione di testo desiderata, cliccare *Modifica* , modificare il testo (v. esempio) e salvare

B *I* U ~~S~~ X_2 x^2

Fonts Colors FontSize

Si ricorda che la presente dichiarazione riporta solo ed esclusivamente i pagamenti tracciabili effettuati.

La presente dichiarazione non puo' essere prodotta agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi e viene rilasciata in carta libera, su richiesta dell'interessato, per gli usi consentiti dalla legge.

F.to Il Funzionario incaricato

5. Salvare cliccando *Salva*

N.B.: è possibile indicare testo sottolineato, in corsivo od in grassetto. Altre tipologie di modifica possono essere fatte come indicato di seguito.

Segna-posto

Nelle sezioni di testo è possibile utilizzare dei marcatori per indicare quali dati estrarre ed eventualmente per allineare il testo. Si tratta di segnaposto che il sistema sostituisce con i dati specifici (es. nome e cognome, codici fiscali, date, ecc.) ricavati dall'estrazione.

Nella sezione **Oggetto** si può inserire:

- #pag# , #pagcf# per vedere il nominativo e/o il codice fiscale del pagante (intestatario)
- #pagcitta# , #pagvia# per vedere il comune e l'indirizzo di residenza del pagante/intestatario
- #data# per vedere la data corrente; #date# per vedere le date selezionate come periodo di stampa
- il testo di norma è centrale; si può allinearli a sinistra con #sx# o a destra con #dx#

Nella sezione **Corpo del Testo Prima parte** si può inserire:

- #pag# , #pagcf# per vedere il nominativo e/o il codice fiscale del pagante (intestatario)
- #pagcitta# , #pagvia# per vedere il comune e l'indirizzo di residenza del pagante/intestatario
- #ute# , #utecf# per vedere il nominativo e/o il codice fiscale dell'alunno (utente)
- #classe# per vedere classe e scuola dell'alunno (utente)
- #serv# per vedere il servizio selezionato per la stampa
- #data# per vedere la data corrente; #date# per vedere le date selezionate come periodo di stampa

Nella sezione **Corpo del Testo Seconda parte** si può inserire #data# per vedere la data corrente.

Esempio

Nella sezione Corpo del Testo prima parte, il seguente testo:

che in relazione al minore #ute#, codice fiscale #utecf#, frequentante nel periodo in oggetto la classe #classe#, il cui genitore o tutore e' #pag# codice fiscale #pagcf#, residente a #pagcitta# , nel periodo #date# sono state effettuate le seguenti ricariche del borsellino elettronico del servizio #serv#:

farà sì che il sistema completi le parole presenti aggiungendo nominativo dell'alunno, codice fiscale dell'alunno, classe e scuola, nominativo e codice fiscale del pagante, il solo comune di residenza (non l'indirizzo/via/piazza), le date e il servizio selezionati.