Spese — Anticipi e rimborsi

Percorso: ☰ **Menu** → **Spese**, /spese.

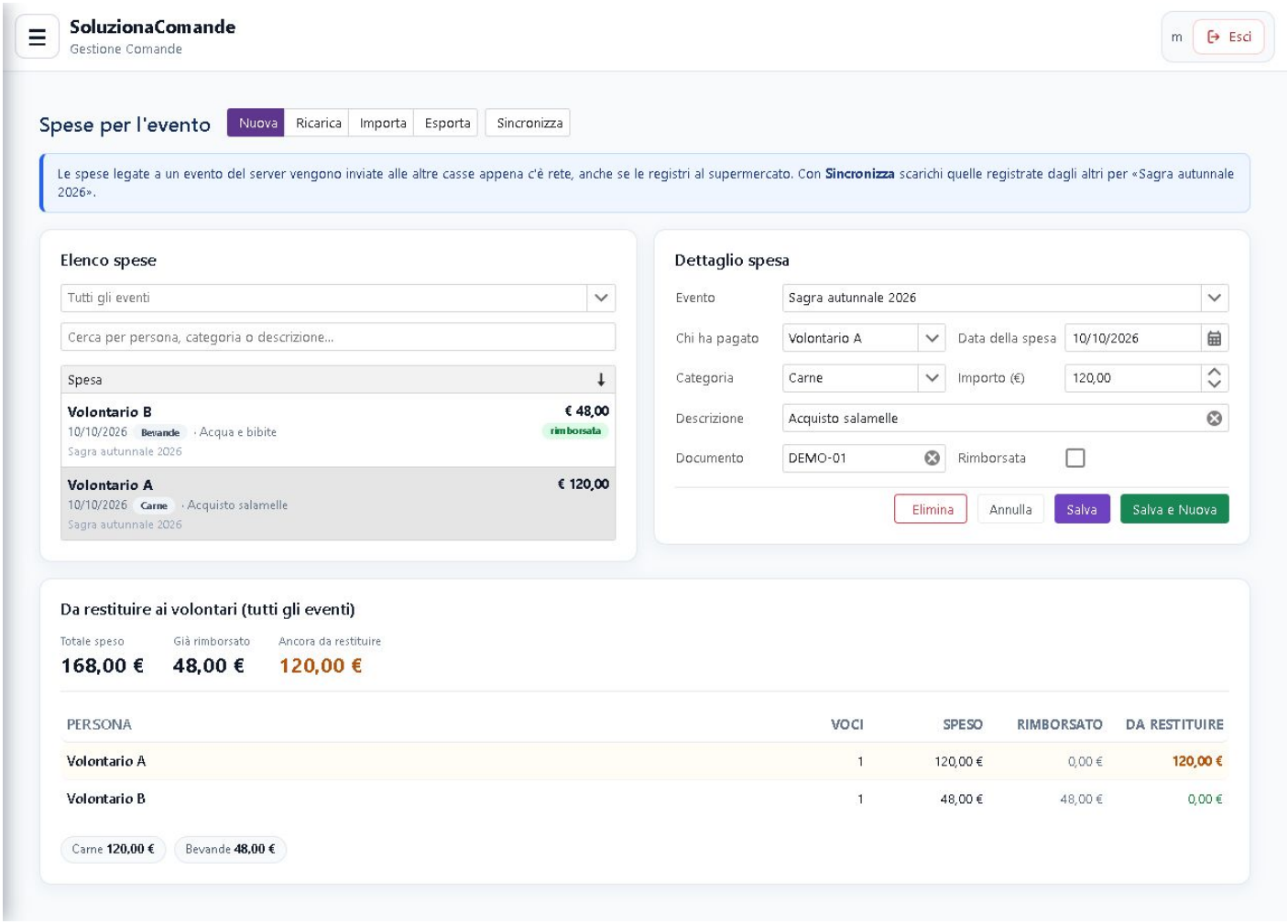
Registra gli acquisti anticipati dai volontari, consulta i totali e indica quali importi sono stati rimborsati.

Inserire una spesa

- Premi **Nuova**.
- Scegli l’**Evento**. Se non è disponibile un elenco, scrivi il nome dell’evento.
- Compila **Chi ha pagato**, **Data della spesa**, **Categoria** e **Importo (€)**.
- Aggiungi Descrizione e numero del Documento, se disponibili.
- Premi **Salva** o **Salva e Nuovo**.

Per salvare servono evento, nome di chi ha pagato e importo maggiore di zero. La spesa può appartenere a un evento diverso da quello in uso sulla cassa, per registrare acquisti preparatori.

Le categorie proposte sono Carne, Bevande, Pane e farine, Verdura, Dolci, Materiale di consumo, Attrezzatura e Altro. Usa lo stesso nome per la stessa persona; l’app propone i nomi già usati.



Seleziona una spesa nell’elenco per aprirne i dettagli. Nell’esempio dimostrativo i riepiloghi distinguono totale speso, già rimborsato e ancora da restituire. Clicca sull’immagine per ingrandirla.

Registrare un rimborso

Seleziona la spesa nell’elenco, attiva **Rimborsata**, indica facoltativamente **Data del rimborso** e premi **Salva**. La spunta vale per l’intero importo: non è previsto un rimborso parziale della singola voce. La registrazione non esegue un pagamento.

Annulla ripristina il dettaglio salvato; **Ricarica** rilegge l’archivio locale e prepara una nuova spesa. **Elimina** richiede conferma prima di rimuovere la voce.

Filtri e riepiloghi

Filtra per evento e cerca per persona, categoria o descrizione. I totali e il riepilogo per persona riguardano le spese filtrate: numero di voci, speso, rimborsato e da rimborsare. Sono disponibili anche i totali per categoria.

Per ottenere un riepilogo completo, rimuovi i filtri che escludono le voci da conteggiare.

Scambio tramite JSON

Esporta scarica soltanto le spese corrispondenti ai filtri correnti. **Importa** accetta un JSON fino a 5 MB e unisce le voci all’archivio.

Gli identificativi già presenti vengono aggiornati; gli altri sono aggiunti. Reimportare un file non duplica le voci con lo stesso identificativo, ma può sovrascrivere una modifica locale con i dati del file: importa copie aggiornate e controlla il riepilogo. L’importazione non elimina automaticamente le altre spese e non le accoda automaticamente al server.

Sincronizzazione con le altre casse

Le spese sono sempre salvate prima nel browser. Se la postazione è collegata e la spesa ha l’identificativo di un evento del server, Salva accoda l’invio, che può attendere la rete.

Per ricevere quelle degli altri:

- Scegli un evento del server nel filtro; senza filtro viene usato l’evento corrente della postazione.
- Premi **Sincronizza**.
- Controlla il messaggio: spese ricevute, aggiornate e in coda per l’invio.

Lo scaricamento fonde le spese con quelle locali usando identificativo e data di modifica. Le versioni locali mancanti sul server o più recenti vengono accodate. **In coda** non significa che l’invio sia già concluso.

Un evento digitato solo come nome non possiede necessariamente un identificativo del server: seleziona l’evento dall’elenco e salva per associarlo. Se il comando non è disponibile, verifica collegamento ed evento.

L’eliminazione di una spesa associata a un evento del server accoda anche la richiesta di cancellazione. Il successivo scaricamento non rimuove automaticamente dalle altre casse ogni voce assente sul server: se una voce ricompare o resta su altri dispositivi, fai verificare le copie e gli invii dal responsabile.

Senza collegamento puoi continuare a registrare spese localmente e scambiarle tramite file. Conserva un’esportazione prima di cancellare i dati del browser.

Revisione #2
Creato 2026-10-11 21:38:08 UTC da Admin
Aggiornato 2026-10-11 21:57:22 UTC da Admin