

Consulta le tue donazioni recenti

Leggi il riepilogo personale, apri una donazione e distingui stato, metodo di pagamento e disponibilità della ricevuta.

6 min · Account personale con donazioni registrate · 2026-09-21

Prima di iniziare

- ✓ Accedi con l'account collegato alle donazioni. Per caricare l'elenco l'account deve avere un'email.
- ✓ Prepara data e importo dell'operazione che cerchi. Il riepilogo personale non è l'elenco amministrativo di tutte le donazioni della comunità.

1

PASSO 1 DI 4

Apri Donazioni e leggi il riepilogo

Apri Donazioni dall'area personale. Controlla la comunità selezionata nell'intestazione: determina le campagne proposte e la disponibilità di nuovi pagamenti. Le tue donazioni vengono invece recuperate attraverso il tuo account, anche quando riguardano più comunità.

Il riepilogo distingue il totale dell'anno, il numero di donazioni completate e le campagne disponibili. I valori personali si basano sulle operazioni completate: una donazione in attesa, fallita o rimborsata non va sommata come un nuovo versamento riuscito.

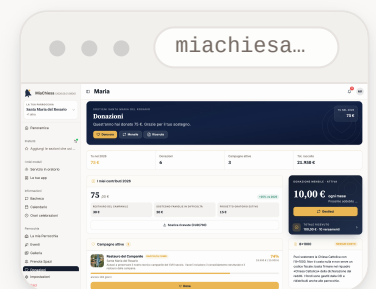


Fig. 1 Il riepilogo delle donazioni personali va distinto dai dati delle campagne mostrate.

2

PASSO 2 DI 4

Trova la riga fra le ultime donazioni

Raggiungi Ultime donazioni. Sono mostrate al massimo quattro operazioni, dalla più recente. Confronta data, importo e campagna o destinatario; il metodo di pagamento sulla riga aiuta a distinguere operazioni simili. Se non ci sono righe, Non hai ancora donato indica che non sono state caricate operazioni associate a questo profilo.

Vedi tutte apre la pagina Ricevute. Non è un archivio completo con ricerca e filtri per ogni stato: lì trovi documenti emessi e operazioni completate senza PDF. Se cerchi una vecchia operazione in attesa, fallita o rimborsata non presente nelle quattro righe, conserva i riferimenti e chiedi assistenza; non dedurre che sia scomparsa solo perché non compare nelle ricevute.

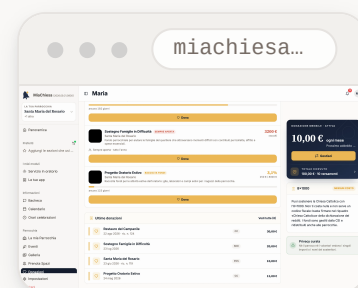


Fig. 2 Data, importo e riferimento identificano la riga; sono visibili solo le operazioni più recenti.

3

PASSO 3 DI 4

Apri e controlla il dettaglio

Seleziona la riga interessata per aprire Dettagli Donazione. Leggi importo e stato, poi comunità, campagna quando presente, data e metodo di pagamento. La finestra riguarda quella singola operazione e non cambia il suo stato.

Completata indica una donazione registrata come conclusa; In attesa richiede ancora un esito. Fallita, Rimborsata e Stornata dalla banca indicano situazioni diverse: rileggi lo stato prima di prendere decisioni. La presenza di una riga non è, da sola, prova di un pagamento riuscito.

Il dettaglio può proporre Scarica Ricevuta quando esiste un PDF, oppure Richiedi Ricevuta per una donazione completata senza documento. Richiedi Rimborso può apparire per pagamenti completati effettuati tramite Stripe: apre una procedura distinta dalla consultazione e non va premuto per chiudere la finestra.

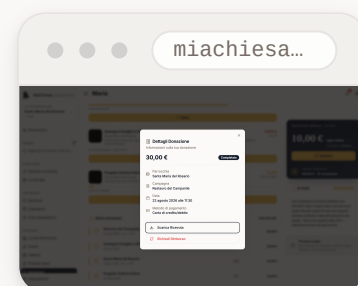


Fig. 3 Il dettaglio è stato aperto per la consultazione; non è stato richiesto un rimborso o un nuovo documento.

Conserva i riferimenti e scegli il passo successivo

Chiudi il dettaglio con la X o Escape per tornare all'elenco. Se devi conservare un documento, apri Ricevute e cerca la stessa operazione attraverso data, importo ed eventuale numero. Le ricevute già emesse e le richieste ancora da inviare sono separate.

Per gli addebiti di un sostegno continuativo usa Mensile e Cronologia versamenti. Non confondere una scadenza mensile con una donazione completata. Se non riconosci un movimento, annota data, importo, destinatario e stato prima di contattare l'assistenza.

Quando la panoramica non è disponibile

Se la comunità non ha abilitato gli incassi online, la panoramica può essere sostituita da Donazioni online non ancora attive. Questo non dimostra l'assenza di operazioni personali: la pagina Ricevute è distinta e non applica lo stesso blocco.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ Hai identificato una donazione recente e letto il suo stato senza modificarla.
- ✓ Sai distinguere il riepilogo personale dalla cronologia mensile e dalla raccolta delle ricevute.

Se qualcosa non torna

Vedi tutte non mostra ogni donazione



Il comando porta alle ricevute emesse e alle operazioni completate senza PDF, non a uno storico completo di tutti gli stati. Per un'operazione più vecchia non presente conserva i riferimenti e chiedi assistenza.

Il totale non coincide con la somma delle righe visibili



Ultime donazioni mostra al massimo quattro righe; i totali usano tutte le donazioni completate, con un periodo specifico quando indicato. Confronta dati dello stesso periodo e stato.