

Aggiorna/Inserisci Verbali

Per le operazioni di aggiornamento, inserimento e ricerca di un verbale

Menù Principale → Verbali → Aggiorna/Inserisci Verbali

RICERCA

La schermata si presenterà con un form di ricerca, dove sarà possibile filtrare i risultati per Verbale, Anno, preavviso, ed altri parametri (vedi Figura sottostante). Per effettuare la ricerca una volta inseriti i criteri di filtro, basterà fare click sul bottone Elenca, presente sulla destra della schermata.

Aggiornamento Verbale

Ricerca Rapida

Dal N. Registro

Preav. N.

N. Verbale Cont.

Dal N. Registro

Con Segnalazioni

Articolo

Targa

Anno

Preav. Serie

Contestaz. Serie

Al N. Registro

Senza Proprietario

Nazione

Naz. Targa

Solo con Punt

Anno

F2-Nuovo

F4-Elenca

Ricerca per Soggetti

Proprietario

Contravventore

Soggetto Generico

Nazione

Nazione

Nazione

Naz. Tutti

Naz. Tutti

Naz. Tutti

Ricerca per Date

Da Data Infrazione

Da Data Notifica

Da Data Pagamento

Da Data Siatel

Da Data Visura

Da Data Ultimo Adv.

Da Data Diffida Leg.

A Data Infrazione

A Data Notifica

A Data Pagamento

A Data Siatel

A Data Visura

A Data Ultimo Adv.

A Data Diffida Leg.

Ricerca Speciale

Affidamento

ID

AG

IUV

AR

Verranno elencati tutti i verbali filtrati, per aprirne uno basterà fare doppio click sulla riga.

Aggiornamento Verbale

Elenca												
N° Reg. Verb.	T	Cat.	Doc.	Rif. Verbale	Data	Ora	Targa	Naz.	Contravventore/Propri.	Not.	Con.	Stato
50 2021	V				01/11/2021	15:00	AAAA	-	-	N	N	INSERITO
49 2021	V				31/10/2021	17:00	A144A1	I	-	N	N	INSERITO
48 2021	V				31/10/2021	16:00	A454A	-	-	N	N	INSERITO

INSERIMENTO

Per inserire un nuovo verbale, basterà fare click sul bottone **Nuovo** , nel menù di destra.

The screenshot displays the 'Inserimento Verbale' application interface. It features several search filter sections: 'Ricerca Rapida' with fields for N. Registro, Anno, Preav. N., Preav. Serie, N. Verbale Cont., Contestaz. Serie, Dal N. Registro, Anno, Con Segnalazioni, Senza Proprietario, and Solo con Punti; 'Ricerca per Soggetti' with fields for Proprietario, Contravventore, Soggetto Generico, and various Nazione and Naz. Targa dropdowns; 'Ricerca per Date' with multiple date range fields (Da Data, A Data) for Infrazione, Notifica, Pagamento, Siatel, Visura, Ultimo Adv., and Diffida Leg.; and 'Ricerca Speciale' with fields for Affidamento, ID, AG, and IUUV. On the right side, there are buttons for 'F2-Nuovo' and 'F4-Elenco'.

Si aprirà la seguente schermata dove inserire i dati della violazioni

The screenshot shows the main data entry form for a traffic violation. It includes fields for 'N. Registro Verb.', '(P.V.Q.)', 'ID', 'Data Infr.', 'Ora', 'Preav. N.', 'Serie', 'Contestazione N.', and 'Serie'. There are also dropdowns for 'Luogo', 'Vigile', 'Veicolo', 'Colore', 'Tipo', and 'Targa'. A section for 'Segnalazioni' is present. Below these are two sections for 'Tipo Sog.' (Proprietario and Trasgressore), each with fields for Name, Resid., PEC, Cap., Prov., Nazione, Via, C.Fisc., and other details. At the bottom left, there is a table titled 'Elenco Violazioni' with columns for Cod. Viol., Articolo, comma, Somma, Somma Max, Punti, and Ipotesi Violazione MCTC. On the right, there is a summary section with fields for Sanzione, Spese postali, Spese procedura, Somma Esigibile, Totale, Somma Pagata, A Ruolo, Pagato, Differenza, Accertato, and Utente. A red 'Registra' button is visible on the right side of the interface.

Cliccando su **Registra** bottone rosso di lato a destra verrà inserito il nuovo verbale.

I dati necessari per il completamento corretto di un verbale sono:

- Tipo di verbale
- Data Infrazione
- Ora Infrazione
- Luogo Infrazione
- Vigile Accertatore (possono anche essere aggiunti più agenti accertatori)
- Veicolo
- Targa
- Articolo Violato (presente nella scheda "Infrazione" in basso a sinistra)

Spostandosi nella scheda Altri Soggetti (Figura sottostante), troviamo uno spazio adibito all'aggiunta di altri soggetti al verbale, ad esempio il contravventore, un tutore, responsabile in solido, locatario, genitore ecc. Per aggiungere un nuovo soggetto è sufficiente fare click sul bottone + presente in basso a sinistra della tabella. Compariranno così i campi da popolare, immediatamente sotto la tabella sopra descritta. Una volta compilati tutti i dati del nuovo soggetto, basterà fare click sul bottone Salva Soggetto.

Inserimento Verbale

N. Registro Verb. 50 2021 (P,V,C) ID 2406 INSERITO

Scheda Altri Dati Altri Soggetti

Altri Nominativi

Tipo Soggetto	Nominativo	Sottoscritto	Data Notifica	Data Stampa
---------------	------------	--------------	---------------	-------------

+ [Icona] [Icona] [Icona] [Icona]

Tipo Soggetto [Campo] [Icona]

Nominativo [Campo] [Icona]

Data Nascita [Campo] Sesso [Dropdown] Comune [Campo] [Icona]

Residenza [Campo] Prov. [Campo] Cap [Campo] Naz [Campo] [Icona]

Indirizzo [Campo]

PEC [Campo]

Codice Fiscale [Campo] [Icona]

Note [Campo]

Data Stampa Verb. [Campo] [Icona]

Blocca Stampa

Sottoscritto [Dropdown] Data Comunicaz. [Campo] [Icona] Data Inserimento [Campo] [Icona]

Data Notifica [Campo] [Icona] Data Notif. IngIunz [Campo] [Icona]

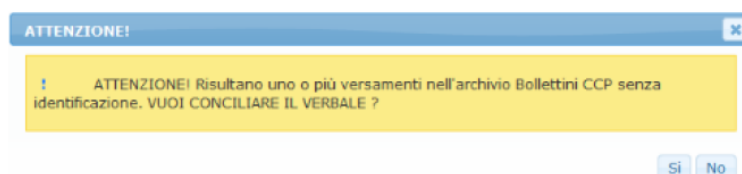
GESTIONE VERBALE

Un bottone che può velocizzare le operazioni all'interno delle sezioni riguardanti i verbali è "Vai a »" (visibile nella figura soprastante, bottone a destra). Questo farà comparire un pop-up contenente un menù rapido che riassumerà le operazioni fondamentali di un verbale (vedi Figura).

Ogni voce del pop-up sarà poi analizzata nei capitoli successivi in quanto presenti nel menù principale.



N.B.: ogni volta che inseriamo un verbale, dopo avere digitato la targa, parte un controllo incrociato tra l'archivio targhe e quello dei bollettini e se vengono trovate corrispondenze il programma le segnala e ci permette un precaricamento del verbale con i dati forniti dal bollettino.



PANORAMICA DEI CAMPI

Luogo

I CAMPI NELLA LENTINA AFFIANCO A UN CAMPO SI APRIRA' L'ANAGRAFICA DA CONSULTARE

Data Infr.

CLICCANDO SULL'ICONA AFFIANCO AI CAMPI DATA, E' POSSIBILE CONSULTARE IL CALDENDARIO DA CUI SCEGLIERE LA DATA

N. Registro Verb.

P.V.C

C

ID

Il numero registro viene assegnato in automatico, (contatore per Anno infrazione)

P PREAVVISO

C CONTESTAZIONE

V VERBALI GENERICI

VERRA' RIPORTATO IN AUTOMATICO LO STATO DEL VERBALE (INSERITO, NOTIFICATO, CONCLUSO, PAGATO PARZIALMENTE, ARCHIVIATO, STAMPATO, ECC....)

INSERIMENTO DI DUE O PIU' AGENTI ACCERTATORI: Dopo aver inserito il primo vigile , fare nuovamente click sulla lentina e selezionare il secondo agente, ci verrà posta la seguente domanda RISPONDERE AGGIUNGI

Vigile MM

Oper. di P.M. Mario Mazza

Inserimento Vigile

Esiste già un Vigile Caricato.

Scegliere una delle opzioni con il tasto relativo.

Sostituisce

Aggiungi

Annulla

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_inserimento&rev=1638182885

Last update: **2021/11/29 10:48**

