

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.

Inserimento Verbale

Verbale

Anno

Preav. N.

Contestaz. N.

Targa

Preav. Serie

Contestaz. Serie

Ricerca Soggetto

Nominativo

Ricerca Date

Da Data Infrazione

A Data Infrazione

Da Data Notifica

A Data Notifica

F2-Nuovo

F4-Elenca

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

Elenco									
N° Verb.	T	Cat. Verbale	Rif. Verbale	Data	Ora	Contravventore/Propr.	Not.	Con.	Stato
3 2020	V	ILL		02/02/2020	11:30	MICHELE TEST	S	N	NOTIFICATO (SOSP. TERMINI DP
2 2020	V	ILL		01/01/2020	23:00	ANGELONI TEST	N	N	INGIUNZIONE NOTIFICATA
1 2020	C	ILL		01/01/2020	12:00	PAOLO TEST	S	S	ITER CONCLUSO
8 2019	V	ILL		10/12/2019	15:00		N	N	INSERITO

INSERIMENTO

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

Verbale

Anno

Preav. N. Preav. Serie

Contestaz. N. Contestaz. Serie

Targa

Ricerca Soggetto

Nominativo

Ricerca Date

Da Data Infrazione A Data Infrazione

Da Data Notifica A Data Notifica

F2-Nuovo

F4-Elenca

Si aprirà la seguente schermata dove inserire i dati della violazioni

Verbale N° CV Categoria

Scheda: **Altri Soggetti** | Altri Dati | Immagini e Documenti | Posizioni

Data Infra. Ora Luogo

Ente Mittenente Agente

Procedimento Cont. n° Serie Sopral./isp. N° Serie

Veicolo Tipo Targa

Data Accertam. Ora Vigile/i

Luogo

Tipo Sog. RESPONSABILE IN SOLIDO

Nome Nato a il S.

Resid. Cap. Prov. Nazione

Via C.Fisc.

Sottoscritt. Notifica

Tipo Sog. TRASGRESSORE

Nome Nato a il S.

Resid. Cap. Prov. Nazione

Via C.Fisc.

Sottoscritt. Com. Notifica

Leggenda:

Numero: Data: Noctif: Data Notifica: Data Esigibilità:

Infrazione: Manc.Com./Sanc.Acc.

Articolo Aut.

Fonte	Articolo	Comma	Somma	Somma Max
Nessun record da visualizzare				

Sanzione 0,00

Spese di notifica

Altre Spese

Somma Esigibile 0,00 Blocca Somma ☐

Totale 0,00

Somma Pagata

Differenza 0,00

Utente

Registra

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)
- 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.

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

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.



84 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: cdr: verb_inserimento&rev=1763721012

Last update: **2025/11/21 10:30**

