

Aggiorna/Inserisci Verbali

INTRODUZIONE

Per le operazioni di **aggiornamento / modifica, inserimento e ricerca** di un verbale

Cliccando sulle parole o sulle frasi di colore verde, sarà possibile approfondire l'argomento!

Dai **tre puntini**:

 ► **Illeciti Amministrativi/Regolamenti Comunali** ► **Verbali** ► **Aggiorna/Inserisci Verbali**

RICERCA E VISUALIZZAZIONE

Ricerca

Dai **tre puntini** seguiamo il percorso sopraindicato per andare nella voce 'Aggiorna/Inserisci Verbali'. La schermata di partenza funge da **Maschera di Ricerca** con la quale potremmo impostare eventuali filtri per scremare il risultato. Ad esempio: per Numero di Verbale, Anno di Verbale, Numero di Preavviso, numero di Targa o per un Nominativo.

A destra del Form di Ricerca abbiamo due buttoni:

- Con **[Elenca]** navigheremo nell'elenco del Registro Unico Verbali, più filtri impostaremo e più scremeremo la ricerca!
- Con **[Nuovo]** farà comparirà a schermo un template con i dati da compilare per inserire un nuovo iter

Interagendo con **[Elenca]** entreremo nel Registro Verbali, dove il risultato della ricerca verrà scremato secondo i filtri impostati nella maschera (Altrimenti la ricerca non verrà filtrata!). **Ogni riga fa riferimento ad un iter differente e potremmo già vedere alcuni dei suoi dati principali, tra cui lo STATO.**

Elenco									
Nº Verb.	T	Cat. Verbale	Rif. Verbale	Data	Ora	Contravventore/Propri.	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	INSESTITO

Sulla destra abbiamo altri due comandi:

- Con **[Altra Ricerca]** torneremo nella schermata iniziale dove potremmo effettuare una nuova ricerca.
- Con **[Torna a Elenco]** torneremo nell'elenco che abbiamo estratto con la ricerca precedente.

Visualizzazione

Una volta che abbiamo ricercato un verbale per dei parametri nella Maschera o che siamo entrati nell'elenco, cliccare due volte sulla riga del verbale per **visualizzare** la Scheda del Verbale, cliccare due volte sulla riga interessa per aprirla.

INSERIMENTO

Per inserire un nuovo verbale, dalla **maschera di ricerca** basterà fare click sul comando **[Nuovo]**. Si aprirà un template bianco che possiamo compilare con i dati della violazione da inserire.

I dati essenziali da indicare per inserire un nuovo Verbale sono i seguenti:



- **Tipo Verbale** Indicare il tipo di violazione che si sta inserendo: **C** per **Contestazione** o **V** per **Verbale**
- **Categoria Verbale** (si configura andando in: Fonti Legislative > Categorie)
- Dati relativi all'Infrazione (ovvero la **Data Infrazione**, **l'Ora Infrazione** e il **Luogo Infrazione**)
- Dati relativi all'Accertamento (ovvero la **Data Accertamento**, **Ora Accertamento**, **il Vigile Accertatore** e il **Luogo Accertamento**). NOTA: Possono anche essere aggiunti più agenti
- **l'Articolo** e **il Comma** Violato (presente nella scheda "Infrazione" in basso a sinistra). NOTA: Quando inseriamo l'articolo viene caricato lo stesso default di testo che vediamo nell'oggetto nel prontuario (standard o personalizzato, a seconda di come ricerchiamo l'articolo). Tuttavia il campo sarà sempre edittabile, inteso come modificabile, per personalizzarlo in base alla violazione.

Una volta inseriti tutti i dati fare [Registra] per confermare l'inserimento del nuovo verbale.

NOTA: Il N. Verbale (altri acronimi: Numero di Registro) viene assegnato in automatico dal programma dopo aver confermato l'inserimento di un nuovo iter nel Registro Unico Verbali (anche l'Anno di Registro che riprende l'anno in cui è avvenuta l'infrazione).

La scritta rossa su sfondo arancione, situato sulla destra, indica lo **STATO DEL VERBALE** (indica a colpo d'occhio in che fase è arrivato l'atto in questione).

Tutte le azioni principali si fanno nel tab principale denominato "Scheda", ora vediamo le altre schede:

Tab | ALTRI SOGGETTI

LA scheda "Altri Soggetti", è uno spazio adibito all'aggiunta di ulteriori soggetti al verbale.

Inserimento Verbale

Verbale N° 2 2020 C/V Categoria ILL INLECITI AMMINISTRATIVI INGIUNZIONE NOTIFICATA

Scheda Altri Dati Altri Soggetti Immagini e Documenti Posizioni

Altri Nominativi

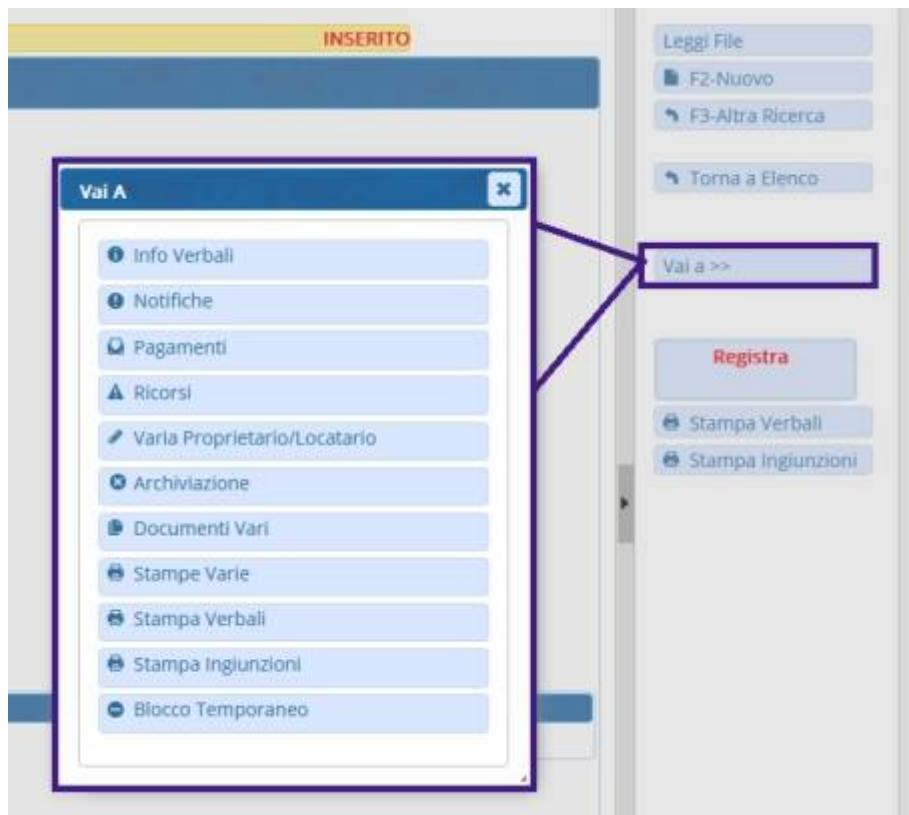
Tipo Soggetto	Nominativo	Sottoscritto	Data Notifica	Data Notifica Ingiunzione	Data Stampa

+ ⌂ ⌂ ⌂ ⌂

Ricorda di fare [Registra] per salvare ogni intervento successivo
o la modifica andrà persa!

Vai a >>

Da dentro la Scheda, possiamo velocizzare le operazioni che possiamo svolgere all'interno delle sottosezioni del Menù Verbali con il bottone [Vai a >>], presente a destra dello schermo.



Clicca sulla voce per approfondimenti!

- [Info Verbali](#)
- [Notifiche](#)
- [Pagamenti](#)
- [Ricorsi](#)
- [Varia Proprietario/Locatario](#)
- [Archiviazione](#)

- [Documenti Vari](#)
- [Stampe Varie](#)
- [Stampa Verbali](#)
- [Stampa Ingiunzioni](#)
- [Blocco Temporaneo](#)

Altre Funzioni Utili

Sulla destra abbiamo altri due comandi:

- Con **[Altra Ricerca]** torneremo nella schermata iniziale dove potremmo effettuare una nuova ricerca.
- Con **[Torna a Elenco]** torneremo nell'elenco che abbiamo estratto con la ricerca precedente.



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

96 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_inserimento&rev=1764750559



Last update: **2025/12/03 08:29**