

NUOVO

Aggiorna/Inserisci Verbali

NOTA: Questa sezione viene anche chiamata **Registro Unico Verbali**

Introduzione

In questa sezione potremmo:

- **ricercare** o **modificare** un iter
- per **inserire** un nuovo iter

Per accedere a questa sezione del programma, dal **menù principale** seguire il percorso:

 ► Codice della Strada ► Verbal ► Aggiorna/Inserisci Verbali



Come ricercare un iter

Dai **tre puntini** seguiamo il percorso sopraindicato per andare nella voce 'Aggiorna/Inserisci Verbali'. La schermata iniziale di partenza che funziona da maschera per impostare eventuali filtri di ricerca.

Abbiamo per il momento solo due tasti sulla destra:

- 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

Nota: L'icona del QUADRATINO BIANCO indica che il flag di ricerca con la funzione omonima è disattivo. Se invece il quadratino ha una spunta bianca su sfondo blu indica che il flag è attivo.

The screenshot shows the 'Inserimento Verbale' interface. At the top, there are tabs for 'demoCD Home' and 'Inserimento Verbale'. The main area contains several search filters:

- Ricerca Rapida**: Fields for 'Dal N. Registro' (start number), 'Anno' (year), 'N. Verbale Cont.' (containing number), 'Contestaz. Serie' (containing series), 'Dal N. Registro' (start number), 'Al N. Registro' (end number), 'Anno' (year), 'Con Segnalazioni' (checkbox), 'Senza Proprietario' (checkbox), 'Solo con Punti' (checkbox), 'Articolo' (article), 'Comma' (comma), 'Targa' (plate), 'Nazionale' (nationality), and a search button.
- Ricerca per Date**: A grid of date ranges from 'Da Data Infrazione' to 'A Data Ultimo Avv.'
- Ricerca per Soggetto/i**: Fields for 'Proprietario' (owner), 'Contravventore' (offender), 'Soggetto Generico' (generic subject), and three dropdowns for 'Naz. Tutti' (nationality).
- Ricerca Speciale**: Fields for 'Affidamento' (assignment), 'ID', 'IDA', 'AG', 'IUV', and two dropdowns for 'AR' and 'IUN'.

A callout box highlights the search mask with the text: "Maschera di Ricerca dove possiamo impostare filtri di ricerca (opzionali e combinabili a piacere)".

On the right side, there are buttons for 'F2-Nuovo' (New) and 'F4-Elenca' (List).

Una volta avviata la ricerca con il tasto [**Elenca**] a destra della schermata verranno elencati tutti i verbali che rispecchiano i requisti impostati nella maschera di ricerca di prima (se non stati impostati, la ricerca non verrà filtrata!). **Ogni riga fa riferimento ad un iter differente.**

Per aprirne uno da questa sezione basterà fare doppio click sulla riga interessata.

Come inserire un iter

- **Guida alla gestione dei verbali da ItaMobile**

Cliccando sul comando [**Nuovo**], che avremo sempre sulla destra, si aprirà un template totalmente bianco dove potremmo trascrivere i dati.

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

- il **Tipo di iter/verbale** che si sta inserendo attraverso la sigla: **P** per Preavvisi, **V** per i Verbali o **C** per le Contestazioni Immedieate **(P,V,C)** **P** ▾
- La **Data Infrazione, l'Ora Infrazione** e il **Luogo Infrazione** che sono rispettivamente la data,

l'orario e il luogo in cui è stata commessa la violazione

- I riferimenti del **Vigile Accertatore**, ovvero l'agente che ha accertato la violazione - *possono essere aggiunti più agenti accertatori!*
- Il **Veicolo** coinvolto nella violazione di un articolo del Codice della Strada (di default verrà messo come tipo veicolo AUTOVEICOLO. è possibile selezionare un'altra tipologia di veicolo attraverso la lentina e scegliendo la voce desiderata)
- La **Targa** del veicolo che ha commesso la violazione (EE per Estero Generico, I o vuoto per targa Italiana)
- L' **Articolo** violato e il rispettivo comma/i violato/i (presente nella scheda "Infrazione" in basso)

Gli altri dati sono opzionali per procedere con l'inserimento di un nuovo iter

Sanzioni	0,00	5gg	Maggiorz.
Spese postali	0,00	>60gg	Spese Legali
Spese procedura	0,00		
Somma Esigibile	0,00		
To tali e	0,00		
Somma Pagata		Differenza	0,00
A Ruolo		Pagato	
Accertato			
Utente			

Il comando **[Registra]**  Permette di:

- registrare il nuovo verbale appena inserito
- di salvare le modifiche apportate ad un verbale già inserito

GESTIONE ITER

Nella scheda **Altri Soggetti** (Figura sottostante), troviamo uno spazio adibito all'aggiunta di altri soggetti al verbale.

Per **aggiungere un nuovo soggetto** è sufficiente fare click sul bottone + presente in basso a

sinistra della tabella. Se ad esempio vogliamo inserire il contravvento e o il tutore legale ome secondo soggetto, basta cliccare sull'Icona della lentina accanto a Tipo Soggetto e selezionare la voce più opportuna. Una volta compilati tutti i dati del nuovo soggetto, basterà fare click sul bottone 'Salva Soggetto'.

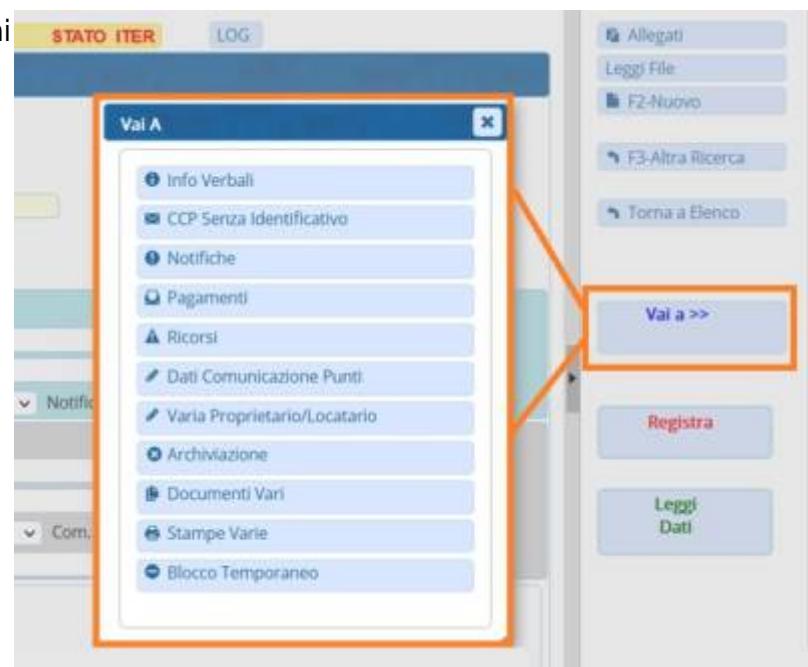
The screenshot shows a software application window titled "Inserimento Verbale". At the top, there are fields for "N. Registro Verb." (50), "Data" (2021), "(P,V,C)" dropdown, "ID" (2406), and a red "INSERITO" button. Below this is a navigation bar with tabs: "Scheda" (selected), "Altri Dati", and "Altri Soggetti". The main area is titled "Altri Nominativi" and contains a table with columns: "Tipo Soggetto" (dropdown set to "Nominativo"), "Nome" (dropdown set to "Nominativo"), "Cognome", "Sesso", "Comune", "Prov.", "Cap", "Naz", "Indirizzo", "PEC", "Codice Fiscale", "Note", "Data Stamp Verb.", "Blocca Stampa", "Sottoscritto", "Data Comunicaz.", "Data Inserimento", "Data Notifica", and "Data Notif. Ing. Iugniz". There are also search icons and a "Print" icon next to some fields.

Altre Informazioni/Funzioni Utili

Vai a >>

Un bottone che può velocizzare le operazioni all'interno delle sezioni riguardanti i verbali è "Vai a >>" (visibile nella figura sopra, bottone a destra). Questo farà comparire un pop-up contenente un

menù rapido che riassumerà le operazioni



Info

- **Preavvisi(P)** = violazioni caricate che finiranno nel registro unico verbali quando verranno verbalizzati
- **Verbale(V)** = atto registrato nel registro verbale del programma
- **Contestazioni immediate(C)** = violazioni contestate e verbalizzate sul momento da un agente

Il **Numero di Registro** (altri acronimi: **Registro N.** o **Reg. n.**) 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).

A destra del numero di registro troviamo lo **STATO DEL VERBALE** che indica in che fase è arrivato l'iter in questione.

N. Registro Verb. <input type="text"/>	(P,V,C) <input type="button" value="C"/>	ID <input type="text"/>	<input type="text"/>
Il numero registro viene assegnato in automatico, (contatore per Anno infrazione)			
P PREAVVISO C CONTESTAZIONE V VERBALI GENERICI			
VERRÀ RIPORTATO IN AUTOMATICO LO STATO DEL VERBALE (INSERITO, NOTIFICATO, CONCLUSO, PAGATO PARZIALMENTE, ARCHIVIATO, STAMPATO, ECC....)			

67 visualizzazioni.

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



Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:cds_aggins_verb&rev=1754393746

Last update: **2025/08/05 11:35**