

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** ► **Verbali** ► **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 imposteremo 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.

Una volta avviata la ricerca con il tasto **[Elenca]** a destra della schermata verranno elencati tutti i verbali che rispecchiano i requisiti 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 Immediate (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

Registra

Una volta inseriti tutti i dati fare [**Registra**] per registrare il nuovo verbale appena inserito

GESTIONE ITER

Ogni volta che si ha apportato una modifica, fare [**Registra**] per salvare. Altrimenti andranno perse.

ALTRI SOGGETTI

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 contravventoe 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'.

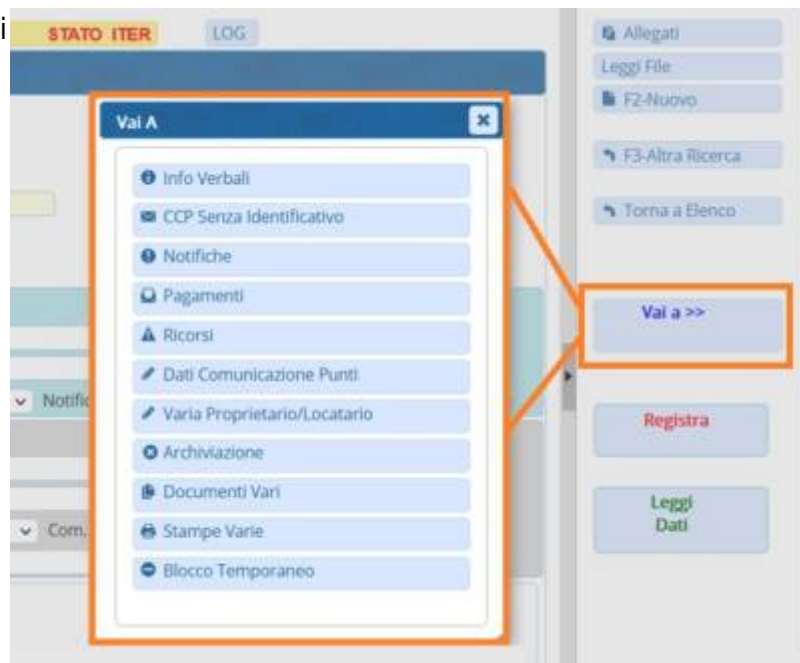
The screenshot displays the 'Inserimento Verbale' application. At the top, there's a header bar with fields for 'N. Registro Verb.' (50), '2021', '(P,V,C) V', and 'ID 2406', followed by a red 'INSERITO' button. Below this are tabs for 'Scheda', 'Altri Dati', and 'Altri Soggetti'. The 'Altri Soggetti' tab is active, showing a table with columns: 'Tipo Soggetto', 'Nominativo', 'Sottoscritto', 'Data Notifica', and 'Data Stampa'. Below the table is a form for adding a new subject, with fields for 'Tipo Soggetto', 'Nominativo', 'Data Nascita', 'Sesso', 'Comune', 'Residenza', 'Prov.', 'Cap', 'Naz', 'Indirizzo', 'PEC', 'Codice Fiscale', 'Note', 'Data Stampa Verb.', 'Sottoscritto', 'Data Comunicaz.', 'Data Inserimento', 'Data Notifica', and 'Data Notif. Ingiunz'. A 'Blocca Stampa' button is also visible.

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 soprastante, 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 di 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. Il numero registro viene assegnato in automatico, (contatore per Anno infrazione)	(P,V,C) C	ID	
P PREAVVISO C CONTESTAZIONE V VERBALI GENERICI		VERRA' RIPORTATO IN AUTOMATICO LO STATO DEL VERBALE (INSERITO, NOTIFICATO, CONCLUSO, PAGATO PARZIALMENTE, ARCHIVIATO, STAMPATO, ECC....)	

158 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:cds_aggins_verb&rev=1754394021

Last update: **2025/08/05 11:40**

