

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 sopra indicato 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

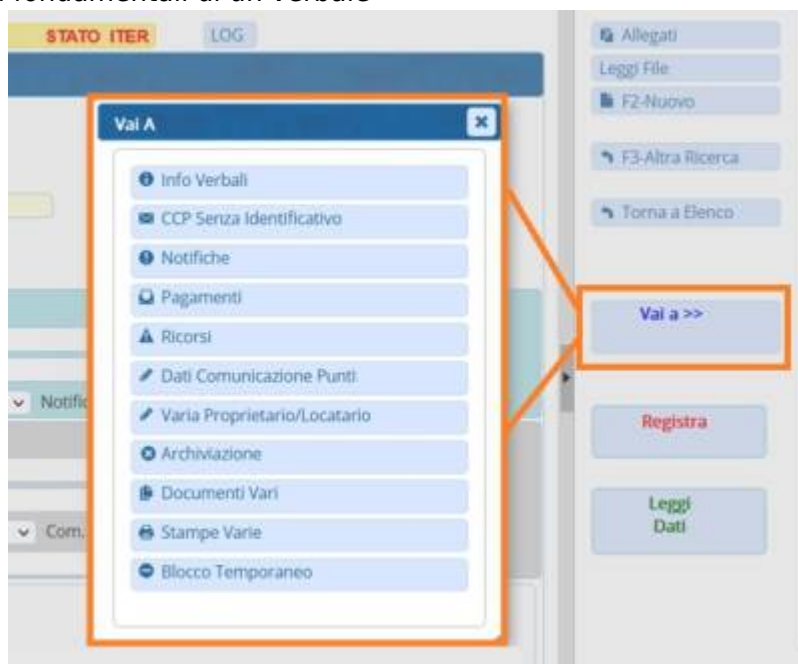
GESTIONE ITER

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

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 fondamentali di un verbale



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. (P,V,C) ID

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

P PREAVVISO
C CONTESTAZIONE
V VERBALI GENERICI

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

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 contravventore o il tutore legale come 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'.

Inserimento Verbale

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

Scheda Altri Dati Altri Soggetti

Altri Nominativi

Tipo Soggetto	Nominativo	Sottoscritto	Data Notifica	Data Stampa
+ [Icona] [Icona] [Icona] [Icona]				

Tipo Soggetto [Icona]

Nominativo [Icona]

Data Nascita Sesso Comune [Icona]

Residenza Prov. Cap Naz [Icona]

Indirizzo

PEC

Codice Fiscale [Icona]

Note

Data Stampa Verb. [Icona]

Blocca Stampa

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

Data Notifica [Icona] Data Notif. Ingiunz [Icona]

158 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:cds_aggins_verb&rev=1754394100

Last update: 2025/08/05 11:41

