

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 ► Verbalì ► 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 'demoCDs Home' and 'Inserimento Verbale'. The main area contains several search sections:

- Ricerca Rapida**: Fields for 'Dal N. Registro' (with calendar icon), 'Anno' (with calendar icon), 'N. Verbale Cont.' (with calendar icon), 'Contestaz. Serie' (with calendar icon), 'Dal N. Registro' (with calendar icon), 'Al N. Registro' (with calendar icon), 'Anno' (with calendar icon), 'Con Segnalazioni' (checkbox), 'Senza Proprietario' (checkbox), 'Solo con Punti' (checkbox), 'Articolo' (with calendar icon), 'Comma' (with calendar icon), 'Targa' (with calendar icon), 'Nazionale' (with calendar icon), and 'Naz. Targa' dropdown ('Tutti').
- Ricerca per Date**: A grid of date range fields grouped by category: Da Data Infrazione, Da Data Accertato, Da Data Notifica, Da Data Pagamento, Da Data Siatel, Da Data Visura, and Da Data Ultimo Avv. Each row has a 'Da' field and an 'A' field, both with calendar icons.
- Ricerca per Soggetto/i**: Fields for 'Proprietario' (with calendar icon), 'Contravventore' (with calendar icon), 'Soggetto Generico' (with calendar icon), and three 'Nazionale' dropdowns ('Naz. Tutti' dropdown).
- Ricerca Speciale**: Fields for 'Affidamento' (with calendar icon), 'ID' (with calendar icon), 'IDA' (with calendar icon), 'AG' (with calendar icon), 'IUV' (with calendar icon), and two text fields 'AR' and 'IUN'.

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

On the right side of the interface, there are two buttons: '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 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

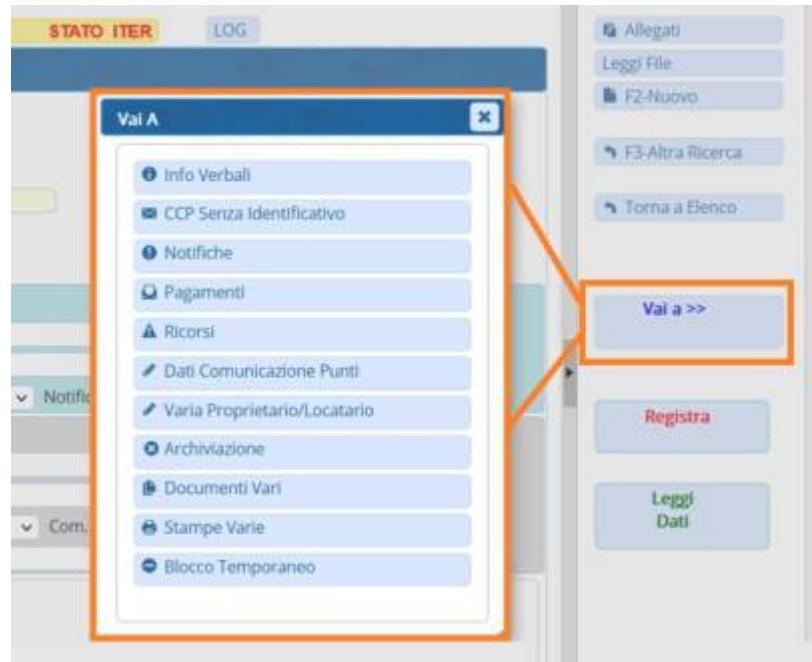
GESTIONE ITER

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

ALTRI DATI

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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Soggetto</th> <th>Nominativo</th> <th>Sottoscritto</th> <th>Data Notifica</th> <th>Data Stampa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Tipo Soggetto	Nominativo	Sottoscritto	Data Notifica	Data Stampa																																									
Tipo Soggetto	Nominativo	Sottoscritto	Data Notifica	Data Stampa																																														
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value=""/>																																																		
<table border="1"> <tr> <td>Tipo Soggetto</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Nominativo</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Data Nascita</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Residenza</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Indirizzo</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>PEC</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Codice Fiscale</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Note</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> <td><input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sottoscritto</td> <td><input type="button" value=""/></td> <td>Data Stampa Verb.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Data Notifica</td> <td><input type="button" value=""/></td> <td>Data Comunicaz.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Data Inserimento</td> <td><input type="button" value=""/></td> <td>Data Inserimento</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Data Notif. Ing. I.</td> <td><input type="button" value=""/></td> <td>Data Notif. Ing. I.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					Tipo Soggetto	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Nominativo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Data Nascita	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Residenza	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Indirizzo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	PEC	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Codice Fiscale	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Note	<input type="text"/>			<input type="button" value=""/>	Sottoscritto		<input type="button" value=""/>	Data Stampa Verb.	<input type="text"/>	Data Notifica		<input type="button" value=""/>	Data Comunicaz.	<input type="text"/>	Data Inserimento		<input type="button" value=""/>	Data Inserimento	<input type="text"/>	Data Notif. Ing. I.		<input type="button" value=""/>	Data Notif. Ing. I.	<input type="text"/>
Tipo Soggetto	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
Nominativo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
Data Nascita	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
Residenza	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
Indirizzo	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
PEC	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
Codice Fiscale	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>																																																
Note	<input type="text"/>			<input type="button" value=""/>																																														
Sottoscritto		<input type="button" value=""/>	Data Stampa Verb.	<input type="text"/>																																														
Data Notifica		<input type="button" value=""/>	Data Comunicaz.	<input type="text"/>																																														
Data Inserimento		<input type="button" value=""/>	Data Inserimento	<input type="text"/>																																														
Data Notif. Ing. I.		<input type="button" value=""/>	Data Notif. Ing. I.	<input type="text"/>																																														

67 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:cds_aggris_verb&rev=1754397920

Last update: 2025/08/05 12:45



