

# STAMPE VERBALI ► IMPORT POSTALIZZAZIONE

Per controllare che ci siano dei file di conferma produzione da controllare e importare, dai **tre puntini** seguire il percorso:

► Codice della Strada ► Stampe ► Verbali

Da qui spostarsi nel Tab 'Flussi Stampa' e fare **[Controlla Tipografia]**

Identificativo Flusso	Anno	Progr.	Data	N. Verbali	N. Annullati	Data Invio	Data Stampa	Data Spedizione	Data Annullamento	Ufficio Spedizione	Spedizione Prevista Il
FML00000 .....	2025	697	26/02/2025	22	0	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025			
FML00000 .....	2025	696	14/02/2025	21	0	14/02/2025	14/02/2025	14/02/2025			
FML00000 .....	2025	695	03/02/2025	36	0	03/02/2025	03/02/2025	03/02/2025			
FML00000 .....	2025	694	22/01/2025	35	1	22/01/2025	22/01/2025	22/01/2025			

Controllando la tipografia si aprirà in automatico la schermata iniziale sottostante

Dati Postalizzazione														
Origine File	Destinazione File	Nome File												
Cod.	Err.	Id Lotto	Prog.	Tipo Recc	Verb.	Anno	Cod. Azienda	Cod. Ente	File Immagine	Data Stampa	Data Elaborazi	Avviso Verbale	Avviso Cartolina	Note
Nessun record da visualizzare														

Da qui facendo **[Leggi]** potremmo avere due casistiche:

- **CASO 1)** Se non dovesse esserci niente di nuovo da importare, la tabella 'Risultato della Ricerca' sarà vuoto

The screenshot shows the 'Import Postalizzazione' interface. A file selection dialog box is open, titled 'Risultato Ricerca'. It contains a table with two rows, both of which are highlighted with a yellow background. The first row has the file name 'FML00000.....\_PDF.zip.TXT'. The second row also has the same file name. The 'Leggi' (Read) button in the top right corner of the dialog box is highlighted with a red box.

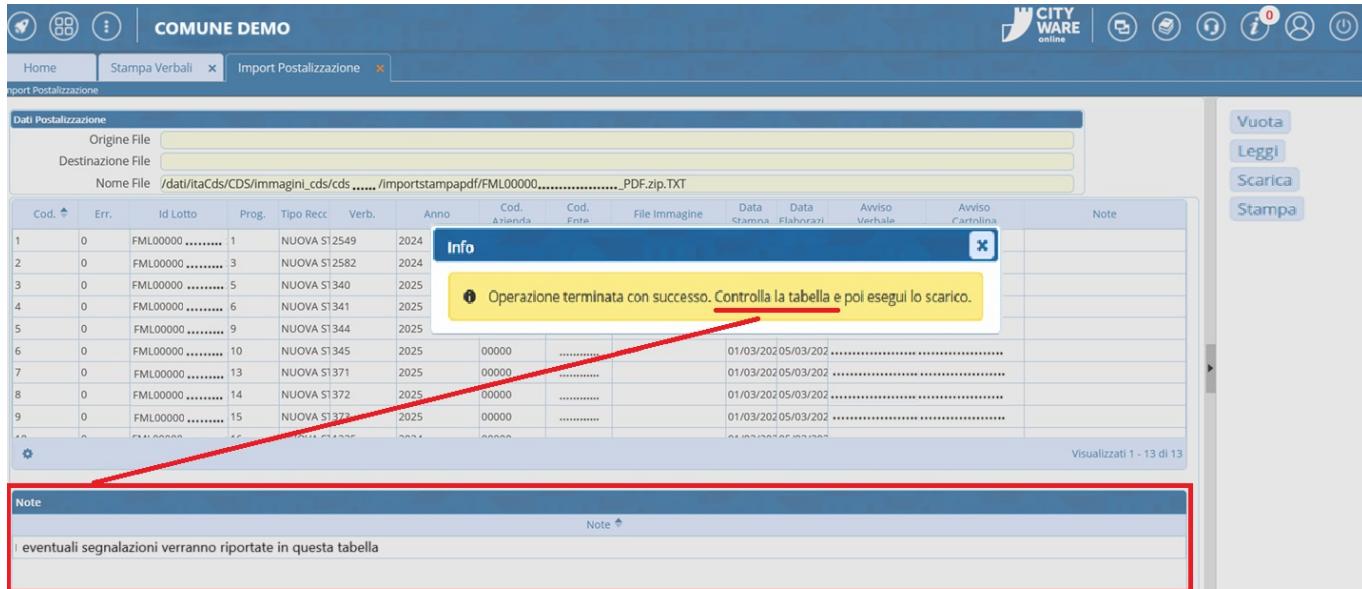
### Altrimenti:

- **CASO 2)** Compariranno i nomi dei file txt che sono in attesa di essere ricevuti dal server ftp in elenco.

In caso ci siano più di un file da importare: li selezioneremo **uno alla volta** ( per selezionare una riga cliccare due volte)

The screenshot shows the 'Import Postalizzazione' interface. A file selection dialog box is open, titled 'Risultato Ricerca'. It contains a table with two rows, both of which are highlighted with a yellow background. The first row has the file name 'FML00000.....\_PDF.zip.TXT'. The second row also has the same file name. The 'Leggi' (Read) button in the top right corner of the dialog box is highlighted with a red box.

La tabella si riempirà con le informazioni riguardo ai verbali all'interno del flusso. Eventuali segnalazioni verranno riportate nella tabella 'Note' sottostante.



Dati Postalizzazione

Origine File: /dati/itaCds/CDS/immagini\_cds/cds...../importstampapdf/FML00000.....\_PDF.zip.TXT

Cod.	Err.	Id Lotto	Prog.	Tipo Recc.	Verb.	Anno	Cod. Azienda	Cod. Frite	File Immagine	Data Stampa	Data Pubblicaz.	Avviso Verbale	Avviso Cartolina	Note
1	0	FML00000	.....	1	NUOVA S12549	2024								
2	0	FML00000	.....	3	NUOVA S12582	2024								
3	0	FML00000	.....	5	NUOVA S1340	2025								
4	0	FML00000	.....	6	NUOVA S1341	2025								
5	0	FML00000	.....	9	NUOVA S1344	2025								
6	0	FML00000	.....	10	NUOVA S1345	2025	00000	.....		01/03/2025/03/202	.....			
7	0	FML00000	.....	13	NUOVA S1371	2025	00000	.....		01/03/2025/03/202	.....			
8	0	FML00000	.....	14	NUOVA S1372	2025	00000	.....		01/03/2025/03/202	.....			
9	0	FML00000	.....	15	NUOVA S1373	2025	00000	.....		01/03/2025/03/202	.....			
10	0	FML00000	.....	16	NUOVA S1374	2025	00000	.....		01/03/2025/03/202	.....			

Visualizzati 1 - 13 di 13

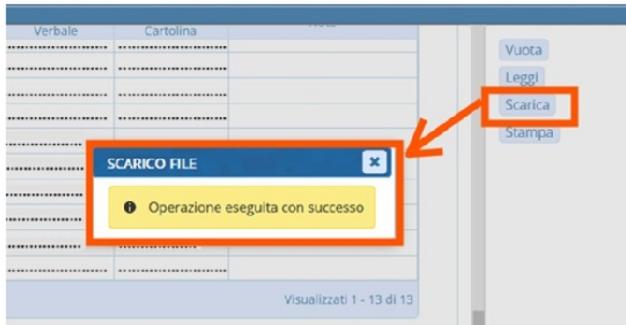
Note

eventuali segnalazioni verranno riportate in questa tabella

Una volta che avete finito di controllare la tabella 'Note', possiamo scaricare il file delle notifiche con il comando **[Scarica]** presente sulla destra del nostro schermo.

**NOTA:** Prima di vuotare la lista, possiamo stamparci un riepilogo cliccando su **[Stampa]**!

Una volta scaricato il file delle notifiche bisogna vuotare la lista con **[Vuota]** e confermare l'operazione con "Sì" PRIMA di ricevere un altro file



SCARICO FILE

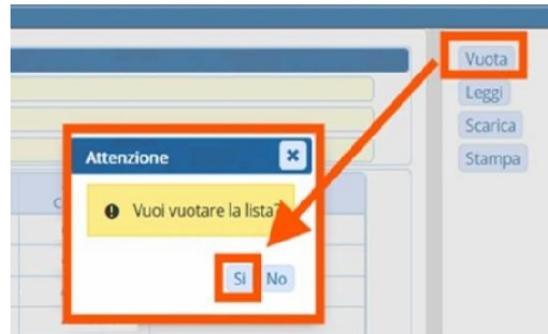
Operazione eseguita con successo

Visualizzati 1 - 13 di 13

**Una volta fatti i controlli**  
(vedere tabella 'Note' a riguardo)  
Per scaricare il file  
Fare click con il cursore  
sul bottone omonimo:  
**"Scarica"**  
presente a destra della schermata

Una volta scaricato il file,  
**Per vuotare la lista prima di ricevere un nuovo file**  
dalla tipografia da scaricare

Fare click con il cursore su "**Vuota**"  
e confermare l'operazione con "**Sì**"



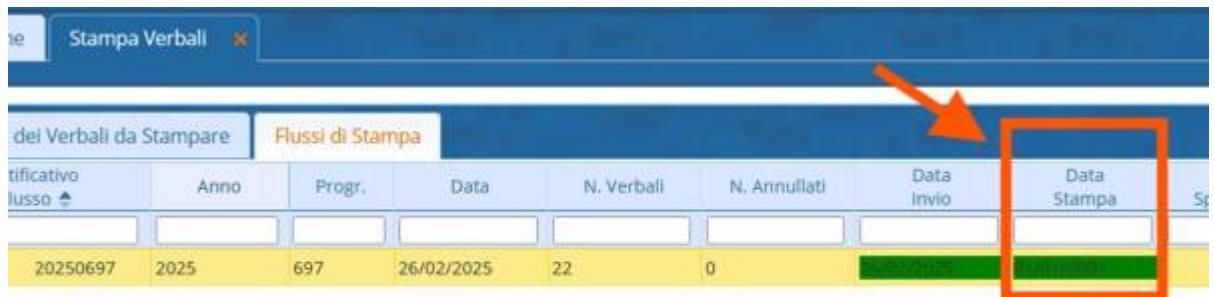
Attenzione

Vuoi vuotare la lista?

Si No

Scaricati gli esiti delle notifiche, quando riapreremo la sezione "Flussi di Stampa", vedremo che

adesso la colonna della 'Data Stampa', proprio accanto a quella della 'Data Invio' del flusso, riporterà una data su sfondo verde.



Flussi di Stampa							
Anno	Progr.	Data	N. Verballi	N. Annullati	Data Invio	Data Stampa	Sp
20250697	2025	697	26/02/2025	22	0	26/02/2025	26/02/2025

97 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:import\\_postalizzazione](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:import_postalizzazione)

Last update: **2025/12/19 16:37**

