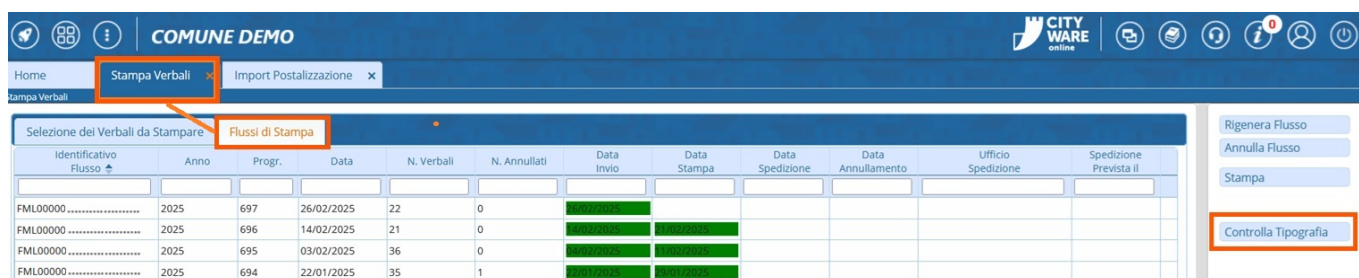


STAMPE VERBALI ► IMPORT POSTALIZZAZIONE

Per controllare che ci siano dei file di conferma produzione da controllare e importare, dai [tre puntini](#) seguire il percorso:

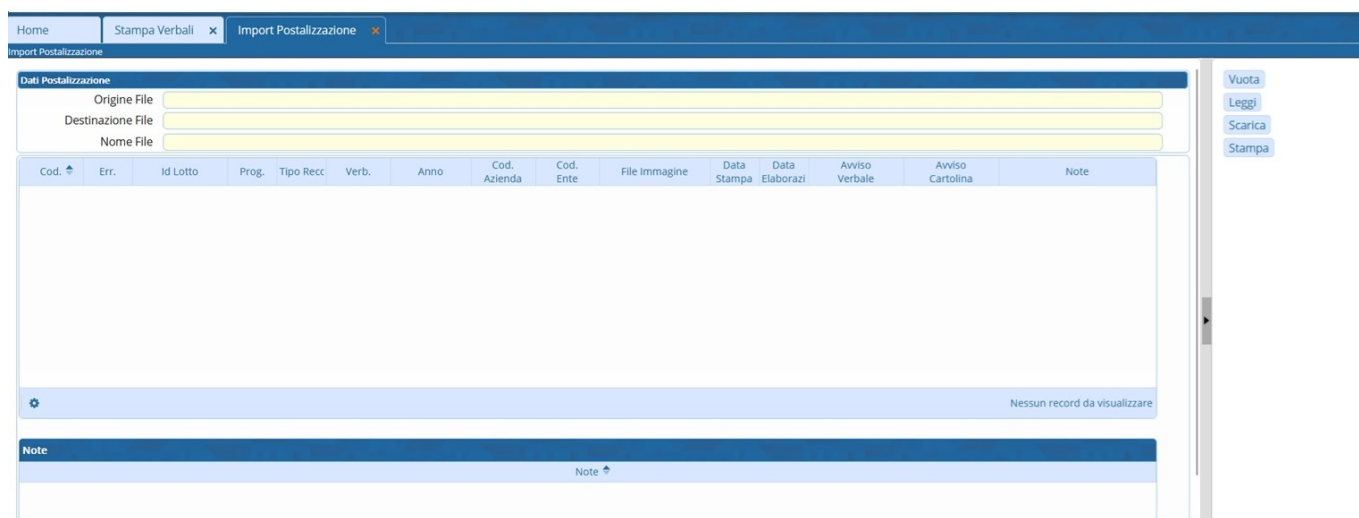
 ► [Codice della Strada](#) ► [Stampe](#) ► Verbal

Da qui spostarsi nel Tab 'Flussi Stampa' e fare "Controlla Tipografia" [Controlla Tipografia](#)



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

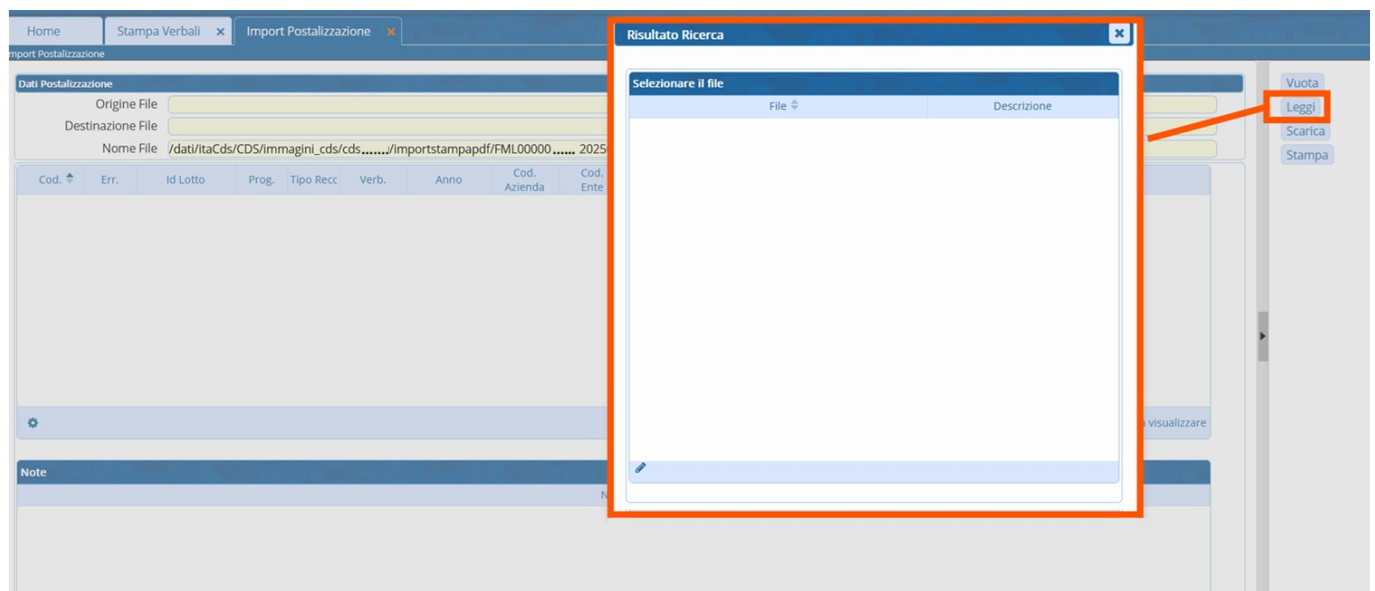
Controllando la tipografia si aprirà in automatico la schermata iniziale sottostante



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:

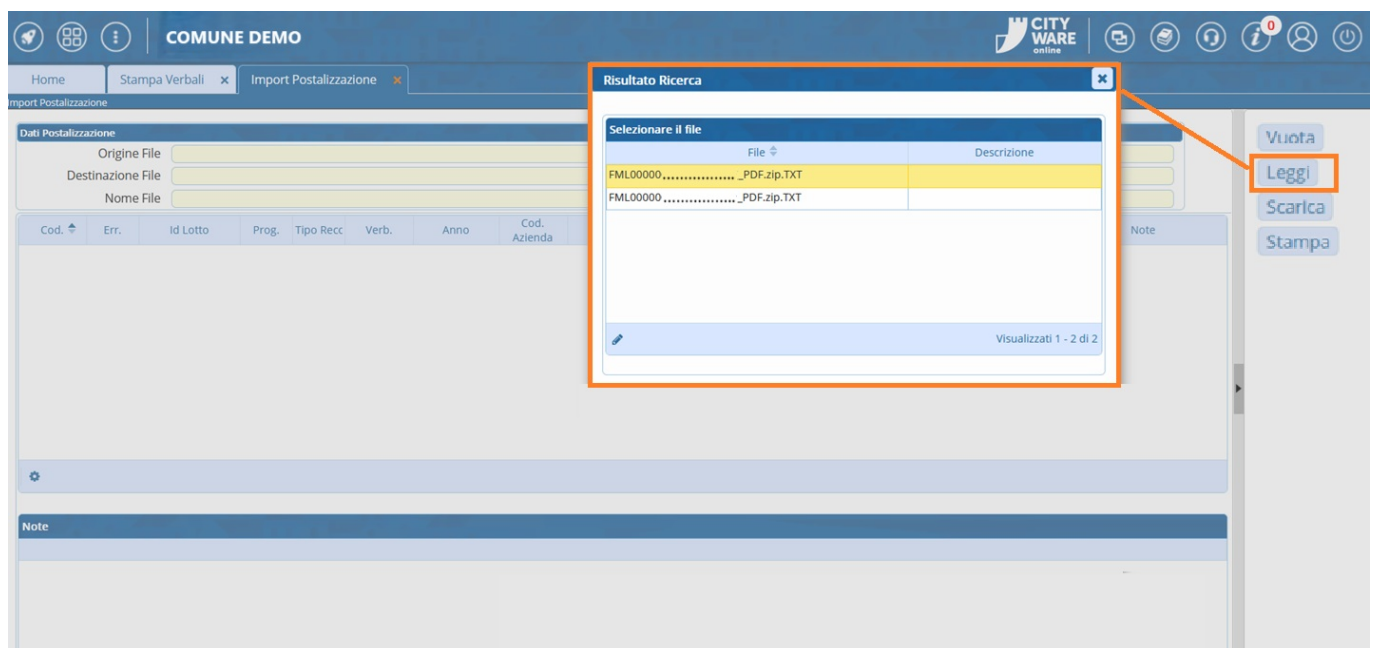
- **CASO 1)** Se non dovesse esserci niente di nuovo da importare, sarà vuoto (come da immagine subito sottostante)



Altrimenti

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

In tal caso si importeranno **uno alla volta**, selezionandoli con un doppio click del cursore



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

COMUNE DEMO

Home | Stampa Verbali | Import Postalizzazione

Dati Postalizzazione

Origine File
Destinazione File
Nome File /dati/itaCds/CDS/immagini_cds/cds...../importstampdf/FML00000....._PDF.zip.TXT

Cod.	Err.	Id Lotto	Prog.	Tipo Recc.	Verb.	Anno	Cod. Azienda	Cod. Ente	File Immagine	Data Stampa	Data Elaborazi.	Avviso Verbale	Avviso Cartolina	Note
1	0	FML00000	1	NUOVA SI 2549		2024								
2	0	FML00000	3	NUOVA SI 2582		2024								
3	0	FML00000	5	NUOVA SI 340		2025								
4	0	FML00000	6	NUOVA SI 341		2025								
5	0	FML00000	9	NUOVA SI 344		2025								
6	0	FML00000	10	NUOVA SI 345		2025	00000	.....		01/03/2025	05/03/2025			
7	0	FML00000	13	NUOVA SI 371		2025	00000	.....		01/03/2025	05/03/2025			
8	0	FML00000	14	NUOVA SI 372		2025	00000	.....		01/03/2025	05/03/2025			
9	0	FML00000	15	NUOVA SI 373		2025	00000	.....		01/03/2025	05/03/2025			

Visualizzati 1 - 13 di 13

Note

eventuali segnalazioni verranno riportate in questa tabella

Vuota
Leggi
Scarica
Stampa

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.

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

Verbale | Cartolina

Vuota
Leggi
Scarica
Stampa

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"**

Vuota
Leggi
Scarica
Stampa

Attenzione

Vuoi vuotare la lista?

Sì No

scaricati gli esiti delle notifiche, quando riapreremo la sezione "Flussi di Stampa", vedremo che adesso la colonna della 'Data di Stampa' riporterà una data su sfondo verde.

Stampa Verbali									
Flussi di Stampa									
ificativo	Anno	Progr.	Data	N. Verbali	N. Annullati	Data Invio	Data Stampa		
lusso									
20250697	2025	697	26/02/2025	22	0				

87 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:import_postalizzazione&rev=1750405736

Last update: 2025/06/20 07:48

