Guida all'inserimento di un Preavviso



Inserimento Preavvisi		
Progressivo		
Da Progressivo	A Progressivo	F2-Nuovo
Preavviso	Serie Serie	0.61.61
Targa	Nazione Q Naz. Targa Tutti V	4, F4-Elenca
Ricerca Soggetti		
Proprietario	Nazione Q	
Contravventore	Nazione Q	
Ricerca Date		
Da Data Inf.	a A Data Inf.	
Da Data Acc.	II A Data Acc.	
Ricerca Vigile		A . C
Agente	Codice	App Mobile
		Archivia Storico

F2-Nuovo

Permetterà di inserire i dati per creare un nuovo preavviso. Il comando salverà il preavviso appena inserito e sarà visibile nell'elenco dei

preavvisi

Q F4-Elenca

per navigare all'interno dell'elenco dei preavvisi già inseriti, con la funzione opzionale di impostare dei filtri per agevolare la ricerca

Se andassimo nell'elenco dei Preavvisi e ne prendessimo uno già registrato vedremo che il programma ci porterà in automatico nella sezione Scheda, qui saranno contenute le informazioni principali. Nel caso si trattasse di una contestazione immediata sarà possibile inserire il proprietario del veicolo.

nserimento Preavvisi		Una volta inseriti tutti i
Progressivo 1640	Anno	campi presenti in "Scheda" si potranno
Scheda Prop	rietario Immagini/Documenti	inoltre aggiungere informazioni riguardant
Denominaz.		il proprietario del
Nato a	Nato il	veicolo, spostandoci
Resid.	Cap	sulla sotto-scheda
Prv		"Proprietario", Più
Via/nº		informazioni verrano
Cod. Fiscale		inserite in questa
Marca/Modello		sezione e niù
Tipologia	Anno Costruz.	dettagliato risulterà il
Cilindrata		preavyiso
Kw		preavviso.
Hp		
Posti		
Tara		

Per visualizzare/inserire immagini riguardanti il preavviso, spostatevi nella sotto-scheda "Immagini/Documenti". Per aggiungere un immagine cliccate sull'icona della lentina e poi sul flopdisk, una volta selezionata l'immagine il programma ve lo salverà in automatico. Per visualizzare l'immagine caricata, cliccare sempre sulla lentina.

Scheda	Propriet	ario	Immagini/E	Documenti						.
Foto 1	Foto 2	Altri	Documenti							
F	oto 1 📃								٩	×

Mancata Contestazione, presente nella scheda nominata Scheda. Questa sotto-scheda apposita è posizionata nella parte centrale della schermata. Facendo click su di essa si aprirà la sezione per la gestione della mancata contestazione e Sanzioni Accessorie.

frazione Commessa	Mancata Con./sanz. Acc.	Dati Rilevatori		
Mancata 1 Contestazione	e			
Sanzione Acc.	P		Applicata	
Sanziono Acc	P		Applicata	•
Sanzivine Musi				_

Nel campo Mancata Contestazione si dovrà scegliere il codice specifico per il caso. Il campo di testo sottostante verrà completato con la descrizione della mancata contestazione scelta.

Lo stesso vale per le sazioni accessorie, dove andrà scelta la tipologia di sanzione, attraverso la lente apposita, e se è stata applicata oppure no.

La sotto-scheda **Dati Rilevatori** conterrà i dati riguardanti il dispositivo dal quale proviene il preavviso in questione, nel caso si tratti di un Rilevatore di Velocità (art.142). Nel caso si stia inserendo un nuovo preavviso permetterà di inserirli.

Se un preavviso dopo il suo inserimento **risulta essere già stato pagato** al momento dell'aggiornamento comparirà un pop-up di comunicazione che permette di scegliere il pagamento e chiudere quindi la pratica.

Altrimenti per inserire manualmente il pagamento, basterà fare click sul bottone 'modifica' e, nella finestra che comparirà, click su 'concilia'. In basso alla schermata comparirà un form dove sarà possibile inserire gli estremi ed i dati fondamentali della conciliazione.

In caso di un errore durante l'inserimento sarà possibile:

-Archiviarlo con il comando 'Modifica'

-Cancellarlo con il comando 'Cancella'

Per entrambe le azioni il programma vi chiederà di inserire una motivazione. Una volta confermato il preavviso non sarà più visibile in questa lista.

Per visualizzare i preavvisi cancellati e archiviati e le motivazioni di chiusura associate, potete andare

nella Tabella degli Scarti dal menù principale > Tabelle > Tabella degli Scarti

Il pulsante Leggi Dati in verde nell'elenco di comandi a destra della schermata permette di fare la visura di quel preavviso aperto. Una volta premuto vi comparirà un pop-up di dialogo come potete veder nell'immagine sottostante il quale si collegherà automaticamente al servizio di lettura. Se l'operazione è andata a buon fine, comparirà un messaggio di conferma.

Data k	Proprietario D	mmagini/Documenti				
Coto a						E ES-Applungi
Prv. P	Nº	Serie				
Vigile	e/i 📃 🔎	100	alars (D. F3. Abra Binarra
Verco	10		colore	TIPO 1 P	Naz.	() Pointe incerte
rarga .						* Toma a Elenco
Infrazione	Commessa Ma	ncata Con./sanz. Acc. D	lati Rilevatori			
Cod. Violazio	ne					A Leggi Dati
Articolo						040
	P					1
Comma						
Cod. V	fiel. A	rticelo * Cemmi	a Somma	Somma Max	Punti	
800				Neccu	n record da visualizzare	
100	100.0	1.0	Sanzione	Ora Accertamento	n record da visualizzare Data Bichiesta	
tipo S. (2)(#)		Sanzione	Ora Accertamento	Data Richiesta	
Tipo S. 2 Nome) (A) (Sanzione prevista Spese Notifica	Ora Accertamento Data Accertamento	Data Richiesta Data Ult. Form	•
Tipo S. 2 Nome Nato a	- (4)) (+)	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese	Ora Accertamento Data Accertamento	Data Richiesta Data Ult. Form	
Tipo S. 2 Nome Nato a Nato il Resid.)@()@(Sesso 💌	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile	Ora Accertamento Data Accertamento Utente Inserimento	n record da visualizzare Data Richiesta Data Uit. Form Data Visura	
Tipo S. 2 Nome Nato a Nato il Resid.)@ ()@ 1	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale	Ora Accertamento Data Accertamento Utente Inserimento	n record da visualizzare Data Richiesta Data UR, Form Data Visura Data Registr,	
Impo S. 2 Nome 1 Nato a 1 Nato il 1 Resid. 1 Cap 1)(#) ()(@ 1	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale	Ora Accertamento Data Accertamento Utente Inserimento	n record da visualizzare Data Richiesta Data UR, Form Data Visura Data Registr,	
Tipo S. 2 Nome Nato a Nato il Resid. Cap Via/n ^a C. Fisc.)(2)) (8) 1) Prov.	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata	Valda Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data UR. Form Data Visura Data Registr.	
Tipo S. 2 Nome Nato a Nato il Resid. Cap Via/n* C. Fisc.)(#) ()(8) 1) Prov. (Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigbile Totale Somma Pagata Differenza	Valda Scata	n record da visualizzare Data Richiesta Data Ult. Form Data Visura Data Registr.	
Tipo S. 2 Nome Nato a Resid. Cap Via/n ^a C. Fisc.)(#) ()(#) 1) Prov.	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata Differenza	Valda Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data Uit. Form Data Visura Data Registr. Selezione	
Tipo S. 2 Noto a Nato a Resid. Cap Via/n ^a C. Fisc. OK Auto Segnalazioni)(#) ()(#) 1) Prov. (Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata Differenza	Vaida Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data Uit. Form Data Visura Data Registr. Selezione	
Tipo S. 2 Nome Nato a Nato il Resid. Cap Via/n ⁶ C. Fisc. OK Auto Segnalazioni)(#) ()(#) 1) Prov. ()	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata Differenza	Valda Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data UR, Form Data Visura Data Registr. Selezione	
Corpost)(#) ()(#) () Prov. ()	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata Differenza	Valda Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data Uit. Form Data Visura Data Registr. Selezione	cegliere il tipo di importazione
C Auto C Auto) (2) () (0) 1) Prov. ()	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata Differenza	Valda Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data Ult. Form Data Visura Data Registr. Selezione t S	cegliere il tipo di importazione
C P C C) (2) (0) 1 (2) (2) (2) (2) (3)	Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigibile Totale Somma Pagata Differenza	Valda Scarta	n record da visualizzare Data Richiesta Data Uit. Form Data Visura Data Registr. Selezione	cegliere il tipo di importazione
C Pisc. C Pisc. C Pisc. C Pisc. OK Auto Segnalazioni)(#) ((a) 1) Prov. (Sesso	Sanzione prevista Spese Notifica Altre Spese Somma Esigbile Totale Somma Pagata Differenza	Vessu Ora Accertamento Data Accertamento Utente Inserimento	n record da visualizzare Data Richiesta Data Ult. Form Data Visura Data Registr. Selezione	cegliere il tipo di importazione

