

STAMPE VERBALI CDS | GENERA FLUSSO INTERNO

SELEZIONE ATTI E GENERAZIONE

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

In questa sezione estrarremo la selezione dei verbali da stampare internamente ([Come selezionare gli atti?](#)).

Per "stampato internamente" si intende nella propria sede, all'interno del proprio Comando/Organo

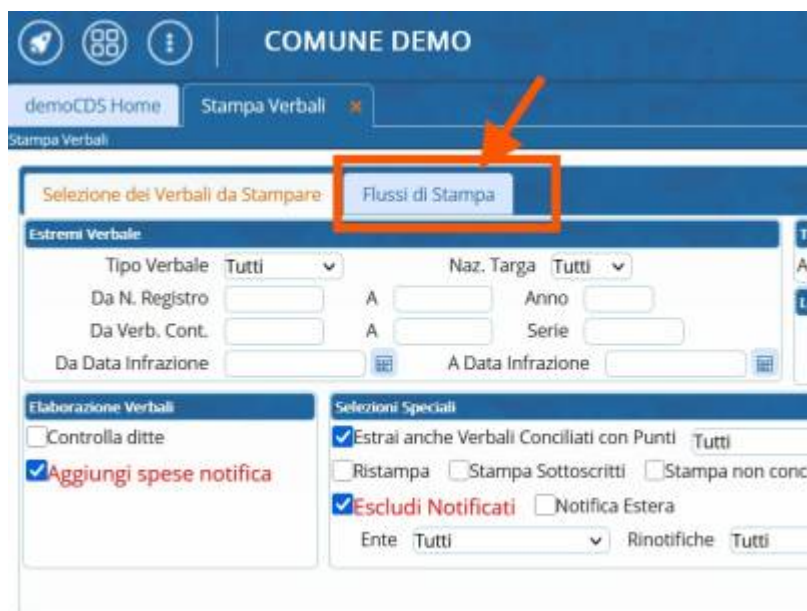
Per procedere con la generazione del lotto: cliccare sul bottone [**Genera Flusso Interno**], presente nella bottoniera di destra.

Comparirà un messaggio pop-up dove sarà possibile inserire ulteriori informazioni, e la prevista data di spedizione. Facendo poi click sul pulsante 'Conferma', verrà creato il flusso di stampa.

GESTIONE DEL NUOVO FLUSSO

Tab Flussi di Stampa

Per aprire il flusso interno appena generato bisogna andare nei '[Flussi di Stampa](#)'.



The screenshot shows the 'COMUNE DEMO' interface. At the top, there's a navigation bar with 'demoCDS Home' and 'Stampa Verbali'. Below this, a tab labeled 'Flussi di Stampa' is highlighted with an orange box and an arrow. The main area contains several sections: 'Selezione dei Verbali da Stampare' with filters for 'Tipo Verbale' (set to 'Tutti'), 'Naz. Targa' (set to 'Tutti'), 'Da N. Registro', 'Da Verb. Cont.', 'Da Data Infrazione', 'Anno', 'Serie', and 'A Data Infrazione'; 'Elaborazione Verbali' with checkboxes for 'Controlla ditte' and 'Aggiungi spese notifica' (checked); and 'Selezioni Speciali' with checkboxes for 'Estrai anche Verbali Conciliati con Punti' (checked), 'Ristampa', 'Stampa Sottoscritti', 'Stampa non conc', 'Escludi Notificati' (checked), 'Notifica Estera', 'Ente' (set to 'Tutti'), and 'Rinotifiche' (set to 'Tutti').

La sezione '*Flussi di stampa*' contiene tutto lo storico dei flussi di stampa che sono stati creati nell'ente, verranno visualizzati in ordine cronologico decrescente assieme alle loro informazioni principali (ad esempio: data di creazione del flusso, data di invio del flusso, ecc).

NOTA: L'ultimo lotto generato sarà sempre la prima riga in alto.

Per aprire il dettaglio di uno di questi lotti creati, fare doppio click con il cursore sulla riga corrispondente.

Entrare dentro il dettaglio del flusso (simile alla schermata sottostante).

The screenshot shows the 'Gestione Flusso' (Flow Management) interface. At the top, there are filters for 'Identificativo File' (FML00000.....20250345), 'Anno' (2025), 'Data' (13/02/2025), 'N. Record' (6), 'Annullati' (0), and 'Data Trasmissione'. A 'LOG' button is also present. Below the filters is a table with the following columns: Sel., Progressi, N. Reg. Verb., Anno, Contestazione, Serie, Soggetto, Nominativo, Naz., Avviso Verbale, Avviso Cartolina, Fast Mail, Stato, and Altre. The table contains 6 rows of data. To the right of the table is a sidebar with buttons: 'Genera PDF' (red), 'Esporta PDF' (pink), 'Stampa Verbali' (blue), 'Stampa Bollettini' (orange), 'Stampa Ricevute' (green), 'Annulla Verbale' (black with X), 'Assegna N. Avvisi' (teal), 'Altre Stampe' (grey), 'Stampa Distinta' (grey), and 'Allinea IUUV' (yellow). At the bottom of the table area, there are buttons for 'Seleziona Tutti', 'Deseleziona Tutti', and 'Selezioni Automatiche'. The status 'Visualizzati 1 - 6 di 6' is shown at the bottom right of the table.

Sel.	Progressi	N. Reg. Verb.	Anno	Contestazione	Serie	Soggetto	Nominativo	Naz.	Avviso Verbale	Avviso Cartolina	Fast Mail	Stato	Altre
1	25		2025	0		2	AZIENDA SRL	I			FG2	■ □ □ □	
2	26		2025	0		2	NOLEGGIOAUTO COMPANY	I			FG2	■ □ □ □	
3	27		2025	0		2	FAST&SAFE SRL	I			FG2	■ □ □ □	
4	28		2025	0		2	AZIENDA MACCHINE NOLEGGIO	I			FG2	■ □ □ □	
5	24		2025	0		5	ANGELONI TANIA	I			FG2	■ □ □ □	
6	24		2025	0		5	ANGELONI STEFANIA	I			FG2	■ □ □ □	

Selezione e Controlli preinvio

Fare click sul bottone [**Seleziona Tutti**] per selezionare tutti gli atti, presente in basso a sinistra. Successivamente scegliere l'operazione da eseguire. Le operazioni che si possono fare all'interno di questa sezione sono le seguenti:

- [**Genera PDF**] consente di creare una copia digitale del verbale (la quale verrà messa negli "Allegati" nella Scheda del Verbale allo scopo di avere uno storico. Consigliamo di non farlo più una volta mandati i flussi di stampa o l'originale verrà sostituito!
- Con [**Stampa Verbali**] stamperemo uno o più verbali, completi dei bollettini. Ottimo per i controlli pre-invio.
- Con [**X Annulla Verbale**] possiamo eliminare un verbale da dentro il flusso in modo che non venga trasmesso assieme agli altri. Per maggiori info, [cliccare qui!](#)
- Con [Altre stampe] possiamo scegliere quale stampa di sistema stampare in merito agli atti in quel lotto e Con [Stampa Distinta] potremmo stamparci l'elenco riepilogativo delle distinte



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

42 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:stampe_generazioneflussointerno&rev=1771254322

Last update: **2026/02/16 15:05**

