

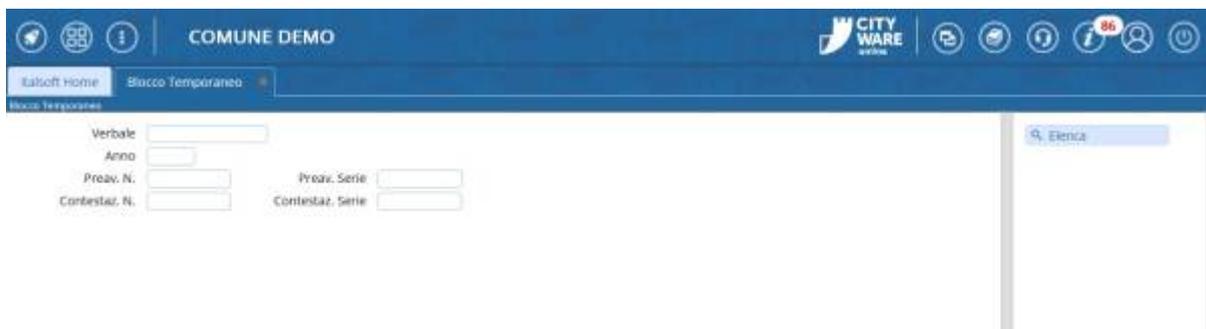
Blocco Temporaneo

In questa sezione potrete bloccare un verbale a scelta per un **determinato periodo di tempo senza farne decorrere i tempi**

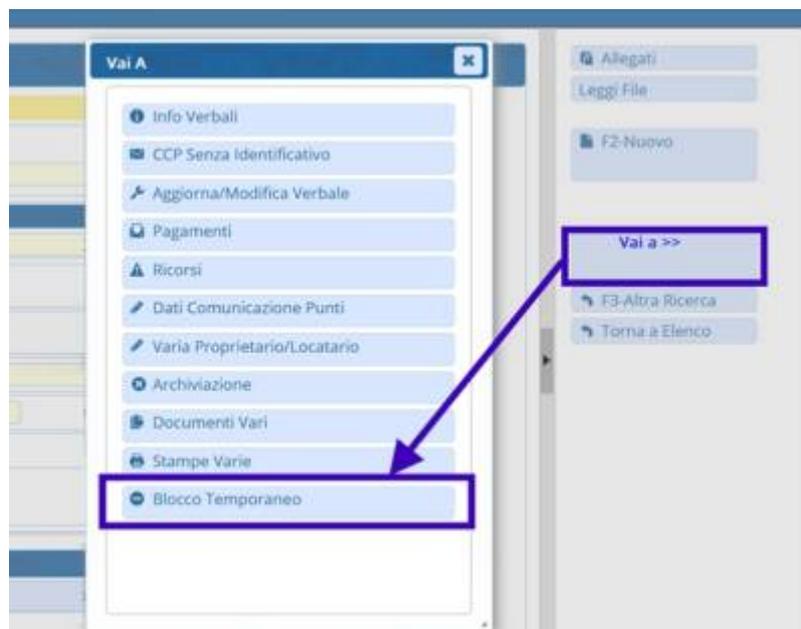
COME BLOCCARE UN VERBALE

 ► Codice della strada ► Verbali ► Blocco Temporaneo

Dal [Menù Principale](#) e seguendo questo percorso vi ritroverete in una panoramica di controllo come quella nell'immagine sottostante (sarà già possibile scremare i risultati, impostando eventuali filtri di ricerca)



Il risultato della ricerca sarà racchiuso all'interno di una tabella. Per selezionare un verbale specifico basterà fare doppio click sulla riga corrispondente. Si aprirà così il dettaglio del verbale. Sul fondo è possibile notare un campo nominato Estremi del Blocco Temporaneo (figura sottostante). – IN ALTERNATIVA Possiamo accedere a questa funzione anche da dentro la Scheda del Verbale interessato e nella sezione 'Blocco Temporaneo' (vedi schermata sottostante)



Sarà necessario inserire i seguenti Campi:

- Valore dell' **Annotazione**
- **Data di annotazione**
- e un **Motivo** per cui si vuole procedere a mettere il blocco a quel verbale
- Sarà inoltre possibile inserire ulteriori annotazioni nel campo Note

Esempio compilazione

Infine fare click sul bottone **Registra**, presente sulla destra della schermata.

Lo stato del verbale verrà modificato come **ANNOTATO**

ANNOTATO

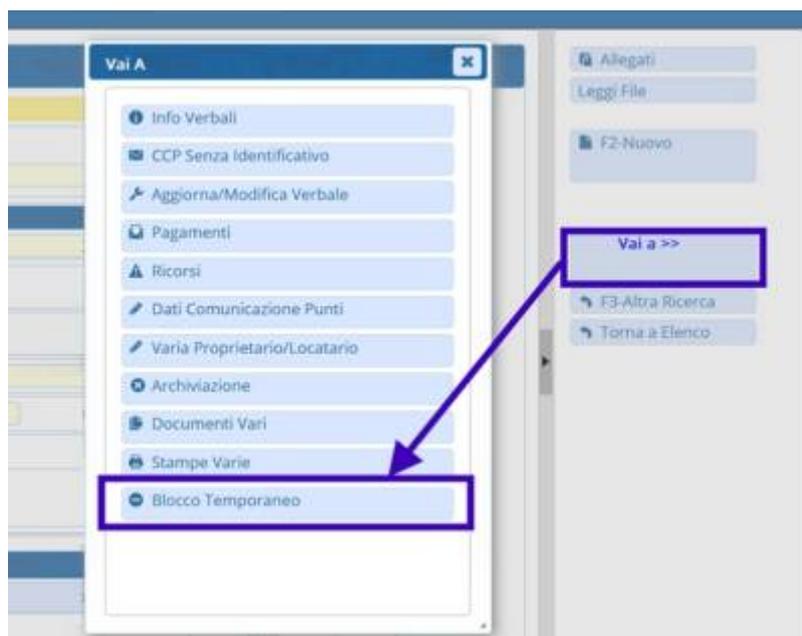
e risulterà bloccato fino a quando non verrà ripristinato

RIPRISTINO - COME TOGLIERE LO STATO DI BLOCCO DA UN VERBALE

 ► Codice della strada ► Verbali ► Blocco Temporaneo

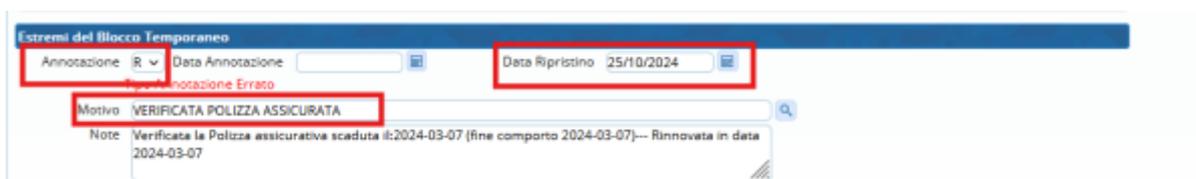


IN ALTERNATIVA Possiamo accedere a questa funzione anche da dentro la Scheda del Verbale interessato e nella sezione 'Blocco Temporaneo' (vedi schermata sottostante)

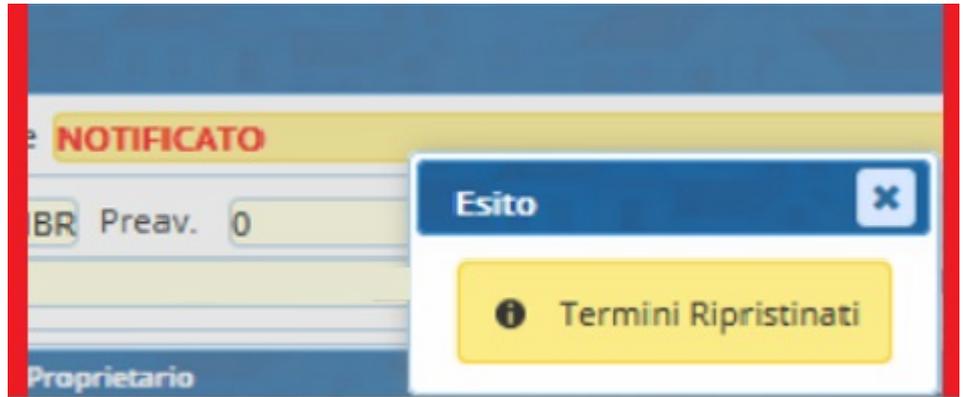


Per ripristinare lo stato di un verbale precedentemente bloccato occorre inserire i seguenti valori nella nella sezione evidenziata in rosso nell'immagine sottostante:

- Impostare valore 'R' in 'Annotazione'
- Cancellare la 'Data Annotazione' e lasciare il campo vuoto
- Mettere la data odierna in 'Data Ripristino' (può anche essere la data in cui si sta ripristinando lo stato)
- Indicare un motivo come 'ANNULLA ANNOTAZIONE'



Infine fare click sul bottone **Registra**, presente sulla destra della schermata. Adesso il verbale avrà lo stato precedente all'annotazione (Il verbale preso ad esempio aveva 'Notificato' come stato precedente al blocco):



From:
<https://wiki.nuvolaitsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_bloccotemp&rev=1732535707

Last update: **2024/11/25 11:55**

