

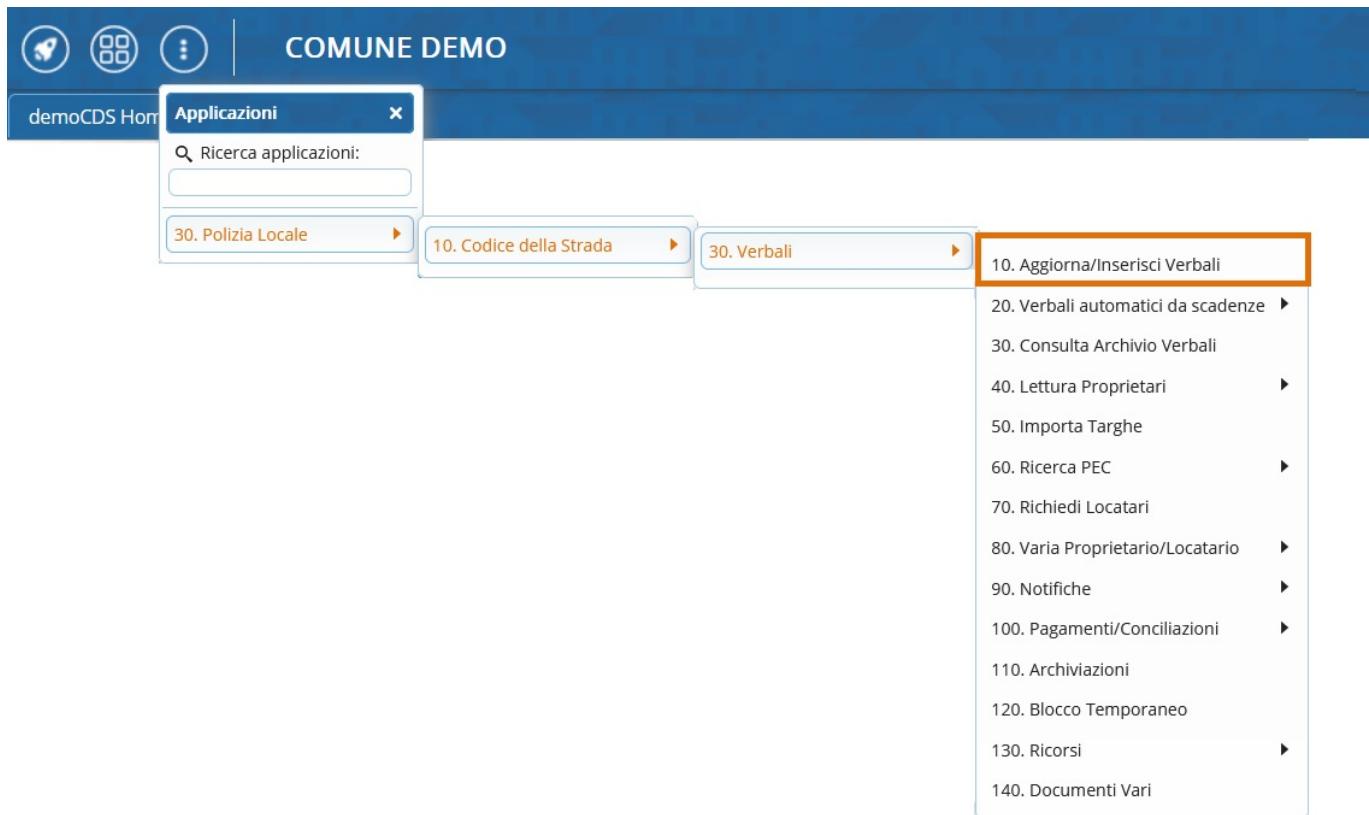
Aggiorna/Inserisci Verbali

Introduzione

Per tutte le operazioni relative all'aggiornamento di un verbale inserito o per inserire un nuovo verbale, o per effettuare una ricerca nel Registro Unico Verbali.

Per accedere a questa sezione del programma, dai [tre puntini](#) seguire il percorso:

 ► Codice della Strada ► Verbali ► Aggiorna/Inserisci Verbali



COME VISUALIZZARE/RICERCARE UN VERBALE

La schermata di partenza in cui ci ritroveremo sarà come quella sottostante.

Sulla destra abbiamo per il momento solo due tasti:

- Con **[Elenca]** navigheremo nell'elenco, più filtri impostaremo e più scremeremo la ricerca!
- Con **[Nuovo]** farà comparirà a schermo un template con i dati da compilare per inserire un nuovo iter

Per avviare la ricerca con eventuali filtri impostati fare click sul tasto **[Elenca]** a destra della schermata. Verranno elencati tutti i verbali che rispecchiano i requisti impostati nella maschera di ricerca di prima (se non stati impostati, la ricerca non verrà filtrata!).

Ogni riga fa riferimento ad un iter differente. Per aprirne uno da questa sezione basterà fare doppio click sulla riga interessata.

N° Reg. Verb.	T	Cat.	Doc.	Rif. Verbale	Data	Ora	Targa	Naz.	Contravventore/Propri.	Not.	Con.	Stato
50 2021	V		<input type="button" value=""/>		01/11/2021	15:00	AAAA			N	N	INSERITO
49 2021	V		<input type="button" value=""/>		31/10/2021	17:00	A144A1	I		N	N	INSERITO
48 2021	V		<input type="button" value=""/>		31/10/2021	16:00	A454A			N	N	INSERITO

COME INSERIRE UN NUOVO VERBALE

Per inserire un nuovo verbale, basterà cliccare con il cursore su **[Nuovo]**, il quale farà comparirà a schermo un template per inserire un nuovo iter

(P,V,C)

P

Le sigle P, V e C stanno per:

- **Preavvisi(P)** = violazioni caricate che finiranno nel registro unico verbali quando verranno verbalizzati
- **Verbale(V)** = atto registrato nel registro verbale del programma
- **Contestazioni immediate(C)** = violazioni contestate e verbalizzate sul momento da un agente

Il comando

Registra

Permette di:

- registrare il nuovo verbale appena inserito
- di salvare le modifiche apportate ad un verbale già inserito

I dati necessari per il completamento corretto di un verbale sono:

- Tipo di verbale
- Data Infrazione
- Ora Infrazione
- Luogo Infrazione
- Vigile Accertatore (possono anche essere aggiunti più agenti accertatori)
- Veicolo
- Targa
- Articolo Violato (presente nella scheda "Infrazione" in basso a sinistra)

Nella scheda **Altri Soggetti** (Figura sottostante), troviamo uno spazio adibito all'aggiunta di altri soggetti al verbale.

Per **aggiungere un nuovo soggetto** è sufficiente fare click sul bottone + presente in basso a sinistra della tabella. Se ad esempio vogliamo inserire il contravvento o il tutore legale ome secondo soggetto, basta cliccare sull'Icona della lentina accanto a Tipo Soggetto e selezionare la voce più opportuna. Una volta compilati tutti i dati del nuovo soggetto, basterà fare click sul bottone 'Salva Soggetto'.

Con **[Nuovo]** farà comparirà a schermo un template con i dati da compilare per inserire un nuovo iter

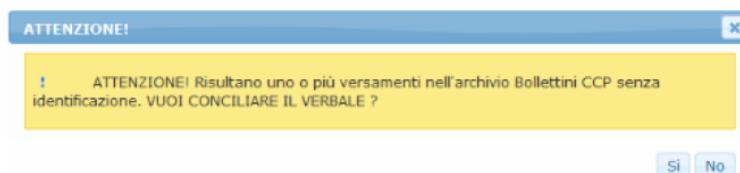
GESTIONE VERBALE

Un bottone che può velocizzare le operazioni all'interno delle sezioni riguardanti i verbali è "Vai a >" (visibile nella figura sopra, bottone a destra). Questo farà comparire un pop-up contenente un menù rapido che riassumerà le operazioni fondamentali di un verbale (vedi Figura).

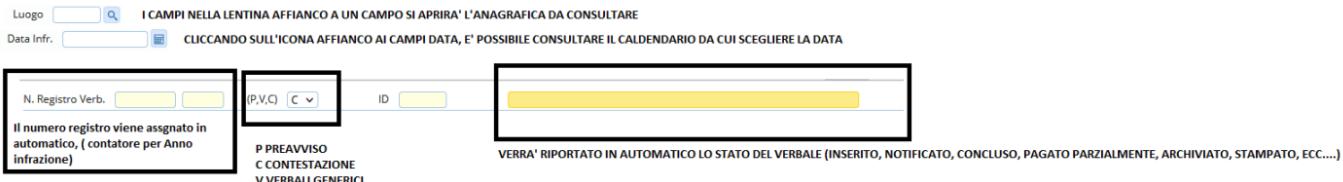
Ogni voce del pop-up sarà poi analizzata nei capitoli successivi in quanto presenti nel menù principale.



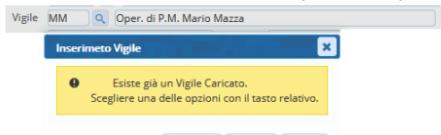
N.B.: ogni volta che inseriamo un verbale, dopo avere digitato la targa, parte un controllo incrociato tra l'archivio targhe e quello dei bollettini e se vengono trovate corrispondenze il programma le segnala e ci permette un precaricamento del verbale con i dati forniti dal bollettino.



PANORAMICA DEI CAMPI



INSERIMENTO DI DUE O PIU' AGENTI ACCERTATORI: Dopo aver inserito il primo vigile, fare nuovamente click sulla lentina e selezionare il secondo agente, ci verrà posta la seguente domanda RISPONDERE AGGIUNGI



Come inserire un verbale contestato immediatamente tramite l'applicativo Mobile

267 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_inserimento&rev=1745941332

Last update: 2025/04/29 15:42

