

STAMPE ► VERBALI

In questa sottosezione di 'Stampe' sarà possibile: creare la **selezione dei verbali** da mandare in stampa oppure **consultare i flussi di stampa precedentemente creati**. per andare in questa sottosezione, dal [Menù Principale](#) occorre seguire il seguente percorso:

“Codice della Strada” ► “Stampe” ► “Verbali”



SELEZIONE DEI VERBALI DA STAMPARE

L'interfaccia iniziale si presenterà come quella sottostante da cui potremmo ricercare una selezione ristretta di verbali (ad esempio, stampare tutti i verbali che hanno una data di infrazione specifica o anche per la località di infrazione, per uno specifico articolo e/o comma/i, tipologia verbali, ecc.)

The screenshot displays the 'Selezione dei Verbali da Stampare' interface. It features several sections for filtering and selecting records. The 'Estremi Verbale' section includes dropdowns for 'Tipo Verbale' (set to 'Tutti') and 'Naz. Targa' (set to 'Tutti'), along with input fields for 'Da N. Registro', 'Da Verb. Cont.', 'Da Data Infrazione', 'A Anno', 'A Serie', and 'A Data Infrazione'. The 'Tipo Violazione' section has dropdowns for 'Articolo' (set to 'Tutti') and 'Punti' (set to 'Tutti'), and input fields for 'Art.' and 'Comma'. The 'Localita' section includes a search field for 'Citta' and a dropdown for 'Prov.', with radio buttons for 'Escludi', 'Includi', and 'Nazione'. The 'Elaborazione Verbali' section has a checkbox for 'Controlla ditte' and a checked checkbox for 'Aggiungi spese notifica'. The 'Selezioni Speciali' section includes a checked checkbox for 'Estrai anche Verbali Conciliati con Punti' (set to 'Tutti'), checkboxes for 'Ristampa', 'Stampa Sottoscritti', and 'Stampa non conciliabili', dropdowns for 'Ditte' (set to 'Tutti') and 'PEC' (set to 'Tutti'), a checked checkbox for 'Escludi Notificati', a checkbox for 'Notifica Estera', and dropdowns for 'Ente' (set to 'Tutti'), 'Rinotifiche' (set to 'Tutti'), and 'Area'.

Per effettuare una ricerca con o senza particolari filtri di ricerca per uno o più parametri inseriti negli appositi campi, avviare la ricerca della selezione dei verbali che rispettano quelle caratteristiche con il comando **Avvia Selezione** presente sulla destra.

I risultati saranno elencati sul fondo della schermata in una tabella, ordinati per numero verbale. Per **Cancellare un verbale dalla selezione di stampa, in modo da non essere stampato in questa selezione** Nel caso all'interno della tabella sia presente un verbale indesiderato, sarà sufficiente selezionarlo attraverso un click sulla riga corrispondente, poi fare click sul bottone cestino, presente in fondo alla tabella.

Nota: E' possibile stampare l'elenco dei verbali estratti per la stampa attraverso il bottone 'Stampa Elenco', presente sulla destra dentro il riquadro 'Utilità'.

Maschera per impostare opzionali filtri di ricerca per restringere i risultati
Il comando a destra avvierà la ricerca con o senza filtri impostati.

I verbali verranno posti in una tabella sul fondo della schermata per numero di registro con le informazioni principali.

Per escludere un verbale dalla selezione è possibile cancellarlo manualmente selezionando la riga e interagendo con il comando cestino (poi fare conferma alla schermata di blocco di sicurezza per confermare o annullare l'azione)

| Tipo | N. Registro | Rif. Verbale | Serie | Data Infrazione | Nominativo | Naz | Targa | Naz | Gg Rimanenti | Prog | Articolo | Comma | Punti |
|------|-------------|--------------|-------|-----------------|-----------------|-----|---------|-----|--------------|------|----------|---------------|-------|
| P | 85 | 11 | | 04/12/2024 | VERDI GIANCARLO | I | AA111AB | I | 3 | 3 | 145 | 1 E 10 | 0 |
| P | 86 | 27 | PDA1 | 04/12/2024 | TEST TEST | I | BBBB | I | 1 | 1 | 7 | 1 LET.D) E 14 | 0 |
| V | 88 | 12 | | 04/12/2024 | VERDI GIANCARLO | I | AA111AB | I | 15 | 2 | 133 | 4 | 0 |
| V | 88 | 12 | | 04/12/2024 | ROSSI ALFREDO | I | AA111AB | I | 15 | 4 | 133 | 4 | 0 |

Eventuali segnalazioni verranno indicate con dei cerchi colorati prima di ogni verbale (che potremmo salvare con il comando "Vedi Anomalie", viene creato un file in formato PDF con un elenco di tutti i verbali che contengono segnalazioni di qualsiasi tipo... es cap mancante).

Se il verbale ha il pallino di colore:

- VERDE: non presenta anomalie
- ROSSO presenta errori al suo interno
- NERO è scaduto o la scadenza è imminente

NOTA BENE: eventuali modifiche o aggiunte ai dati apportati ai verbali in "Aggiorna/Modifica verbale", prevedono una nuova selezione dei verbali con "AVVIA SELEZIONE" per poterla aggiornare (altrimenti gli interventi ai verbali non verranno sovrascritti!)

I cerchi colorati prima di ogni verbale sono segnalazioni che ne indicano lo stato.
Se il verbale ha il pallino di colore...

- VERDE** non presenta anomalie
- ROSSO** presenta errori al suo interno
- NERO** è scaduto o la scadenza è imminente

Questo comando creerà una stampa in formato PDF di riepilogo con i verbali che contengono segnalazioni e il dettaglio della segnalazione.

| Tipo | N. Registro | Rif. Verbale | Serie | Data Infrazione | Nominativo | Naz | Targa | Naz | Gg Rimai | AG | AR |
|------|-------------|--------------|-------|-----------------|------------|-----------------|-------|---------|----------|----|----|
| ● | P | 85 | 11 | I | 04/12/2024 | VERDI GIANCARLO | I | AA111AB | I | 3 | |
| ● | P | 86 | 27 | PDA1 | 04/12/2024 | TEST TEST | I | BBBB | I | 1 | |
| ● | V | 88 | 12 | I | 04/12/2024 | VERDI GIANCARLO | I | AA111AB | I | 15 | |
| ● | V | 88 | 12 | I | 04/12/2024 | ROSSI ALFREDO | I | AA111AB | I | 15 | |

COME STAMPARE VERBALI GIA' SELEZIONATI

Dopo aver creato una selezione di verbali da mandare in stampa, possiamo creare il tipo di flusso più consono alle nostre esigenze con i comandi posti sulla destra

NOTA: Nella schermata di esempio sottostante è stato selezionato un solo verbale da mandare in stampa

Selezione dei Verbali da Stampare

Flussi di Stampa

Fast Mail

- Invia PEC Messi
- Invia a Tipografia
- Genera Flusso PEC
- Genera Flusso SEND
- Genera Flusso Interno
- Stampa di Prova

Per approfondire queste tipologie di flussi generabili, consultare le guide apposite:

- [INVIA PEC MESSI](#)
- [INVIA A TIPOGRAFIA](#)
- [GENERA FLUSSO PEC](#)
- [GENERA FLUSSO SEND](#)
- [GENERA FLUSSO INTERNO](#)

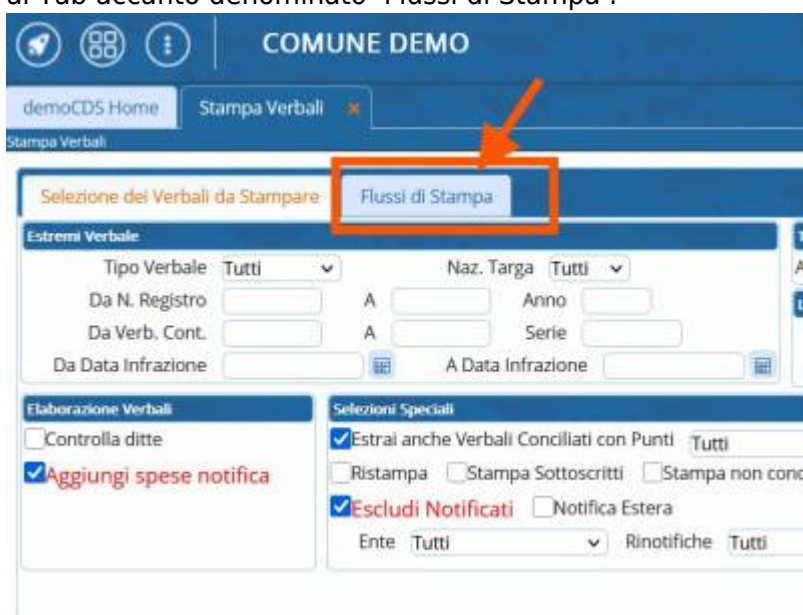
- Per vedere come si genera una STAMPA DI PROVA, andare nella sezione “Le domande più frequenti!” a fondo pagina

FLUSSI DI STAMPA

per **visualizzare i flussi di stampa generati in precedenza** o per aprire il dettaglio di un lotto di verbali (così che poi lo manderemo in stampa), occorre andare dal [Menù Principale](#) e seguire il percorso:

“Codice della Strada” ► “Stampe” ► “Verbali”

Verremo reindirizzati nel tab/scheda inerente alla fase di selezione dei verbali. Da qui ci sposteremo al Tab accanto denominato ‘Flussi di Stampa’.



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).

- Rigenera Flusso
- Annulla Flusso
- Stampa
- Controlla Tipografia

| Identificativo Flusso | Anno | Progr. | Data | N. Verbalì | N. Annullati | Data Invio | Data Stampa | Data Spedizione | Data Annullamento | Ufficio Spedizione | Spedizione Prevista il |
|-----------------------|------|--------|------------|------------|--------------|------------|-------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| FML000000CX20250353 | 2025 | 353 | 05/03/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250352 | 2025 | 352 | 05/03/2025 | 1 | 0 | | | | | poste | 20/03/2025 |
| FML000000CX20250351 | 2025 | 351 | 05/03/2025 | 1 | 0 | | | | | POSTE | 15/03/2025 |
| FML000000CX20250350 | 2025 | 350 | 04/03/2025 | 1 | 0 | | | | | POSTE | 15/03/2025 |
| FML000000CX20250349 | 2025 | 349 | 25/02/2025 | 2 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250348 | 2025 | 348 | 24/02/2025 | 1 | 0 | | | | | poste | 05/03/2025 |
| FML000000CX20250347 | 2025 | 347 | 17/02/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250346 | 2025 | 346 | 14/02/2025 | 2 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250345 | 2025 | 345 | 13/02/2025 | 6 | 0 | | | | | UFFICIO POSTE ITALIANE | 20/02/2025 |
| FML000000CX20250344 | 2025 | 344 | 13/02/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250343 | 2025 | 343 | 07/02/2025 | 2 | 0 | | | 07/02/2025 | | POSTE | 20/02/2025 |
| FML000000CX20250342 | 2025 | 342 | 03/02/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250341 | 2025 | 341 | 17/01/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250340 | 2025 | 340 | 16/01/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250339 | 2025 | 339 | 16/01/2025 | 1 | 0 | | | | | | |
| FML000000CX20250338 | 2025 | 338 | 10/01/2025 | 1 | 0 | | | | | | |

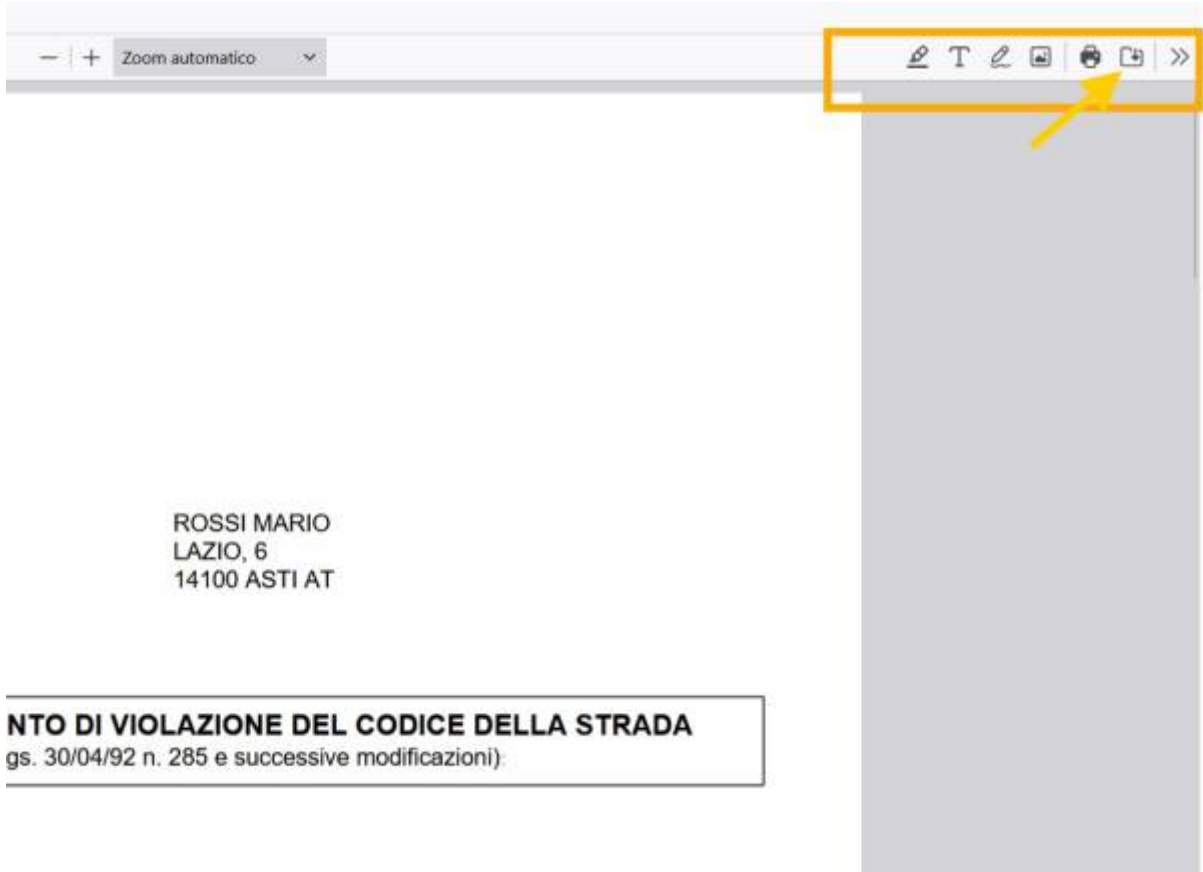
Per aprire il dettaglio di un flusso fare doppio click con il cursore sulla riga.

FAQ - Le domande più frequenti

- **COME FARE UNA STAMPA DI PROVA?** Nella selezione di stampa possiamo fare una STAMPA DI PROVA, attraverso l'apposito bottone presente nel menù a destra della schermata, per verificare il corretto completamento dei campi variabili nei verbali.

NOTA in caso di prima notifica, essendo una stampa di prova, non ci saranno le spese postali e di gestione. verranno inserite nei verbali le spese parametrizzate solo una volta generato il flusso e se è stato attivato il campo 'Aggiungi Spese Notifica' in fase di selezione





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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_stampa

Last update: **2025/03/06 16:56**

