

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 shows the 'Selezione dei Verbali da Stampare' interface. It has two tabs: 'Selezione dei Verbali da Stampare' (active) and 'Flussi di Stampa'. The interface is divided into several sections: 'Estremi Verbale' with fields for 'Tipo Verbale', 'Naz. Targa', 'Da N. Registro', 'Da Verb. Cont.', and 'Da Data Infrazione'; 'Tipo Violazione' with fields for 'Articolo', 'Punti', 'Art.', and 'Comma'; 'Localita' with fields for 'Citta' and 'Prov.'; 'Elaborazione Verbali' with checkboxes for 'Controlla ditte' and 'Aggiungi spese notifica'; and 'Selezioni Speciali' with checkboxes for 'Estrai anche Verbali Conciliati con Punti', 'Ristampa', 'Stampa Sottoscritti', 'Stampa non conciliabili', 'Escludi Notificati', and 'Notifica Estera', along with dropdown menus for 'Ditte', 'PEC', 'Ente', 'Rinotifiche', 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	I	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	I	04/12/2024	VERDI GIANCARLO	I	AA111AB	I	15	2	133	4	0
V	88	12	I	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, viene creato un file in formato PDF con un elenco dei verbali che contengono segnalazioni). Se il verbale ha il pallino di colore:

- VERDE: non presenta anomalie
- ROSSO presenta errori al suo interno (passando il cursore e sopra il pallino vedremo il dettagli della segnalazione)
- NERO è scaduto o la scadenza è imminente

Eventuali sistemazioni sulle anomalie segnalate, come ad esempio cap mancante, possono essere apportate facendo doppio click sulla riga del verbale e andando nella sezione "Aggiorna/Modifica verbale", possiamo sistemare il dato, facendo registra per salvare.

NOTA BENE: eventuali modifiche ai dati dei verbali, bisogna ripetere la selezione dei verbali con "AVVIA SELEZIONE" per aggiornarla (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		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		04/12/2024	VERDI GIANCARLO	I	AA111AB	I	15		
●	V	88	12		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

Selezioni Speciali

- Estrai anche Verbali Conciliati con Punti Tutti
- Ristampa Stampa Sottoscritti Stampa non conciliabili Ditte PEC Tutti
- Escludi Notificati Notifica Estera
- Ente Rinotifiche Area

	Tipo	N. Registro	Rif. Verbale	Serie	Data Infrazione	Nominativo	Naz	Targa	Naz	Gg Rimanenti	Prog	Articolo
●	P	27	0		07/02/2025	RAMONA RAMIREZ	EE	A1HGYP	I	352	1	7

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’, ci ritroveremo in una schermata con l’elenco di tutti i flussi di stampa creati e le loro informazioni principali (ad esempio: data di creazione del flusso, data di invio del flusso, ecc.).

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

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

Identificativo Flusso	Anno	Progr.	Data	N. Verbali	N. Annullati	Data Invio	Data Stampa	Data Spedizione	Data Annullamento	Ufficio Spedizione	Spedizione Prevista il
FML0000.....20250350	2025	350	04/03/2025	1	0						
FML0000.....20250349	2025	349	25/02/2025	2	0					POSTE	15/03/2025
FML0000.....20250348	2025	348	24/02/2025	1	0					poste	05/03/2025
FML0000.....20250347	2025	347	17/02/2025	1	0						
FML0000.....20250346	2025	346	14/02/2025	2	0						
FML0000.....20250345	2025	345	13/02/2025	6	0					UFFICIO POSTE ITALIANE	20/02/2025
FML0000.....20250344	2025	344	13/02/2025	1	0						TES
FML0000.....20250343	2025	343	07/02/2025	2	0			07/02/2025		POSTE	20/02/2025
FML0000.....20250342	2025	342	03/02/2025	1	0						
FML0000.....20250341	2025	341	17/01/2025	1	0						
FML0000.....20250340	2025	340	16/01/2025	1	0						
FML0000.....20250339	2025	339	16/01/2025	1	0						
FML0000.....20250338	2025	338	10/01/2025	1	0						
FML0000.....20250337	2025	337	02/01/2025	1	0						
FML0000.....20240336	2024	336	13/12/2024	1	0					test	
FML0000.....20240335	2024	335	06/12/2024	1	0					@pec.it	

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

COMUNE DEMO

Stampa Verbali

Selezione dei Verbali da Stampare

Estremità Verbale: Tipo Verbale, Naz. Targa, Da N. Registro, Da Verb. Cont., Da Data Infrazione

Tipo Violazione: Articolo, Punti, Località: Città, Prov., Escludi, Indudi, Nazione

Elaborazione Verbali: Controlla ditte, Aggiungi spese notifica

Selezione Speciali: Estrai anche Verbali Conciliati con Punti, Ristampa, Stampa Sottoscritti, Stampa non conciliabili, Escludi Notificati, Notifica Estera

Tipo	N. Registro	Tit. Verbale	Serie	Data Infrazione	Rimproverito	Naz.	Targa	Raz.	Cg. Rimproveriti	Pro.
V	260	0		03/06/2024	ROSSI MARIO	AA000WW		-121		1

Stampa di Prova

Zoom automatico

ROSSI MARIO
LAZIO, 6
14100 ASTI AT

NTO DI VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA
gs. 30/04/92 n. 285 e successive modificazioni)

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_stamp&rev=1741269173

Last update: **2025/03/06 13:52**

