

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, dai [tre puntini](#) 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.) attraverso i **filtri di ricerca** ([A che servono?](#)).

The screenshot shows the 'Stampa Verbali' interface with several filter sections:

- Extremi Verbale:** Filters for Type of Verbal Report (All), Registration Number, Verb. Cont., and Date of Infraction.
- Selezione dei Verbali da Stampare:** Filters for Type of Violation (Article, Points, Art. and Comma), Località (City, Province, Excludes/Includes/Nation), and Date of Infraction.
- Elaborazione Verbali:** Options for Controlla ditte and Aggiungi spese notifica.
- Selezioni Speciali:** Options for Estrai anche Verbali Conciliati con Punti, Ristampa, Stampa Sottoscritti, Stampa non conciliabili, Escludi Notificati, and Notifica Estera.

Impostati eventuali filtri di ricerca, estrapoliamo la lista dei verbali che presentano le caratteristiche indicate con i filtri con il comando **[Avvia Selezione]** presente sulla destra. I risultati saranno elencati sul fondo della schermata in una tabella, ordinati per numero verbale.

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 avverrà 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)

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
- BIANCO: è inerente ai verbali già notificati al contravventore ma non al proprietario

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		

Pagina 1 di 4 Visualizzati 1 - 4 di 4

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

Utilità
 Aggiungi
 Cancella
 Assegna N. Avviso
 Stampa Elenco
Vedi Anomalie
 Controlla CAP
 Associa IUV

Guida all'utilizzo della maschera di ricerca dei verbali

- il filtro **"Estrai anche Verbali Conciliati con Punti"** serve per far uscire quegli iter pagati che non hanno presentato le generalità del conducente (Nel caso l'articolo violato preveda la decurtazione di punti sulla patente)

COMANDI UTILITA'

Abbiamo già visto la funzione del comando 'Utilità': 'Vedi Anomalie' ma ci sono altri comandi come:

Utilità
 Aggiungi
 Cancella
 Assegna N. Avviso
 Stampa Elenco
 Vedi Anomalie
 Controlla CAP
 Associa IUV

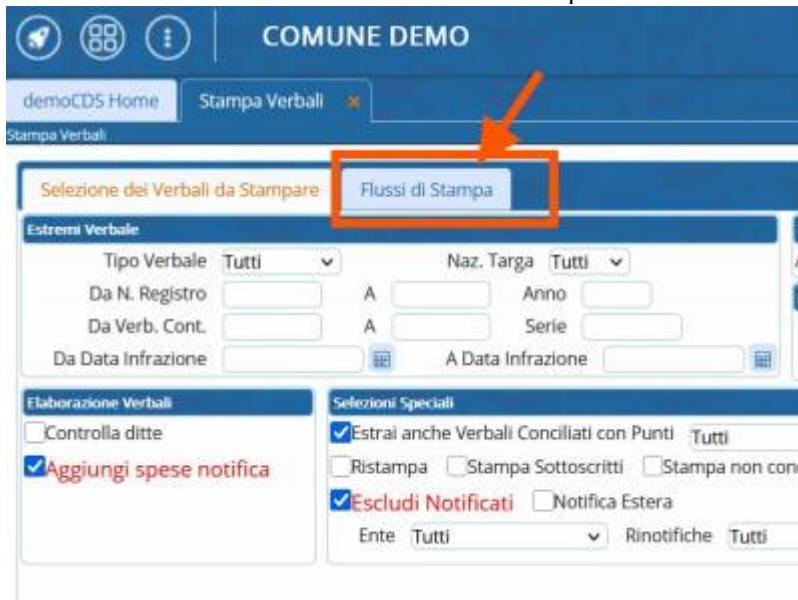
- Con **Aggiungi** potremmo aggiungere un verbale nella selezione di stampa (Prima inserire il numero di verbale e l'anno all'interno del box Estremi Verbali e fare click sul bottone aggiungi);
- Con **Cancella** potremmo cancellare dei particolati verbali estratti per la stampa
- **Assegna N.Avviso** Potremmo assegnare manualmente o automaticamente i numeri avvisi dei verbali
- **Stampa Elenco** stamperà l'elenco dei verbali estratti per la stampa che potremmo scaricare
- **Vedi Anomalie** creerà un file in formato PDF con un elenco di tutti i verbali che contengono segnalazioni (es: cap mancante)
- **Controlla CAP**
- **Associa IUV**

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'.



The screenshot shows the 'Stampa Verbali' interface. At the top, there are tabs for 'demoCDS Home' and 'Stampa Verbali'. Below these, there are two main sections: 'Selezione dei Verbali da Stampare' and 'Elaborazione Verbali'. The 'Selezione dei Verbali da Stampare' section contains fields for 'Estremi Verbale' (Type Verbale: Tutti, Da N. Registro, Da Verb. Cont., Da Data Infrazione), 'Naz. Targa' (Naz. Targa: Tutti, A, Anno, Serie), and 'A Data Infrazione'. The 'Elaborazione Verbali' section contains checkboxes for 'Controlla ditte' (unchecked), 'Aggiungi spese notifica' (checked), 'Estrai anche Verbali Conciliati con Punti' (checked), 'Ristampa' (unchecked), 'Stampa Sottoscritti' (unchecked), 'Stampa non conc' (unchecked), 'Escludi Notificati' (checked), and 'Notifica Estera' (unchecked). The 'Selezione dei Verbali da Stampare' tab is highlighted with a red box, and an orange arrow points to the 'Flussi di Stampa' tab, which is also highlighted with a red box.

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).

Sulla destra abbiamo un elenco di comandi che sono:

Per vedere la funzione di questi altri due comandi, interagire con la parte in verde per approfondire la sezione!

- Con **Rigenera Flusso** potremmo rigenerare un flusso di stampa precedentemente annullato
- Con **Annulla Flusso** potremmo annullare un flusso di stampa che abbiamo generato
- Con **[Stampa]** potremmo scaricare un file che contiene lo storico dei flussi di stampa con informazioni utili come la Data di creazione del flusso
- Con **Controlla Tipografia** potremmo verificare se sono arrivate dei file da importare dalla tipografia

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

COME GENERARE UN FLUSSO DI STAMPA

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

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

FAQ - Le domande più frequenti

Come CANCELLARE un verbale dalla selezione di stampa

Per cancellare un verbale dalla selezione di verbali estratti per la stampa sarà sufficiente selezionarne la riga con un click del mouse, poi farne un altro sul bottone del cestino, sul fondo della tabella.

Stampa di Prova

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)

Stampa di Prova

Utilità

Aggiungi
Cancella
Assegna N. Avviso
Stampa Elenco
Vedi Anomalie
Controlla CAP
(Associa IUV)

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

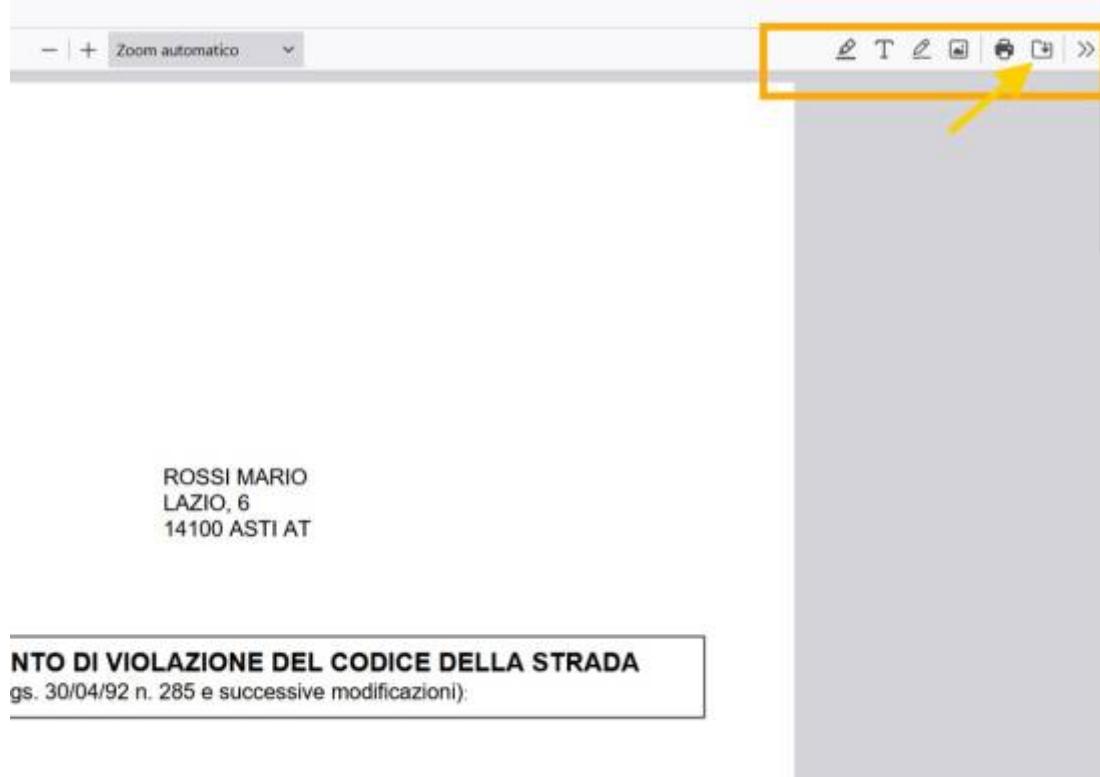
The screenshot shows a software interface with a central 'Selezione' (Selection) dialog box and a sidebar on the right. The 'Selezione' box is highlighted with an orange border and contains the following text and options:

- Scegliere l'opzione desiderata** (Select the desired option)
- Verbale
- Bollettini
- Ricevute di Ritorno
- Etichette
- Sanzioni
- Distinta

The sidebar on the right is also highlighted with an orange border and contains the following sections and options:

- Avvia Selezione**
- Fast Mail**
 - Invia PEC Messi
 - Invia a Tipografia
- Genera Flusso PEC**
- Genera Flusso SEND**
- Genera Flusso Interno**
- Stampa di Prova** (Print Preview)
- Utilità**
 - Aggiungi
 - Cancella
 - Assegna N. Avviso
 - Stampa Elenco
 - Vedi Anomalie
 - Controlla CAP
 - Associa IUV

Se volessimo salvare la prova di stampa sul proprio dispositivo, cliccare sull'icona della cartellina con la freccia rivolta verso il basso



258 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_stampa&rev=1749206363



Last update: **2025/06/06 10:39**