

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 (From/To), Date of Infraction (From/To), and License Plate (From/To).
- Tipo Violazione:** Filters for Article (All), Points (All), Art. (Articolo), and Comma (Comma).
- Località:** Filters for City (Città) and Province (Prov.). Includes checkboxes for Excludi (Exclude) and Includi (Include).
- Elaborazione Verbali:** Includes checkboxes for Controlla ditte (Check companies) and Aggiungi spese notifica (Add notification fees).
- Selezioni Speciali:** Includes checkboxes for Estrai anche Verbali Conciliati con Punti (Extract also conciliated reports with points), Ristampa (Reprint), Stampa Sottoscritti (Print signed), Stampa non conciliabili (Print non-conciliable), Escludi Notificati (Exclude notifications), and Notifica Estera (Foreign notification).

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'.

The screenshot shows the 'Stampa Verbali' (Print Verbs) module of the 'COMUNE DEMO' application. At the top, there's a search bar with fields for 'Da N. Registro' (84), 'A' (88), 'Anno' (2024), and 'Località' (Città, Prov.). Below it, there are two tabs: 'Selezione dei Verbali da Stampare' and 'Flussi di Stampa'. The left sidebar has sections for 'Elaborazione Verbali' (checkboxes for 'Controlla ditte' and 'Aggiungi spese notifica') and 'Selezioni Speciali' (checkboxes for 'Estrai anche Verbali Conciliati con Punti', 'Ristampa', 'Stampa Sottoscritti', 'Stampa non conciliabili', 'Ditte', 'PEC', and 'Escludi Notificati'). A green callout box points to the 'Selezioni Speciali' section with the text: 'Maschera per impostare opzionali filtri di ricerca per restringere i risultati. Il comando a destra avverrà la ricerca con o senza filtri impostati.' To the right, there's a sidebar with 'CITY WARE online' branding and links for 'Avvia Selezione', 'Fast Mail', 'Genera Flusso PEC', 'Genera Flusso SEND', 'Genera Flusso Interno', and 'Stampa di Prova'. On the far right, another sidebar titled 'Utilità' contains links for 'Aggiungi', 'Cancella', 'Assegna N. Avviso', 'Stampa Elenco', 'Vedi Anomalie', 'Controlla CAP', and 'Associa IUV'. A red callout box points to the results table with the text: 'I verbali verranno posti in una tabella sul fondo della schermata per numero di registro con le informazioni principali.' A green callout box at the bottom left points to the trash icon in the toolbar with the text: '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 | Punf |
|--|-------------|--------------|-------|-----------------|-----------------|------|---------|------|--------------|------|----------|---------------|------|
| ● 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 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 inherente 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 | | |

Avvia Selezione

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

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 particolari 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)

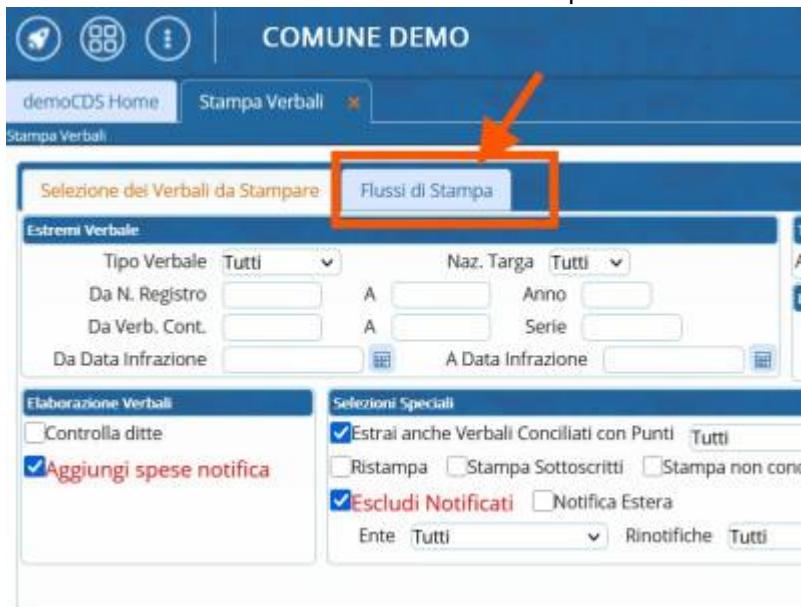
- **Controlla CAP**
- **Associa IUV**

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 inherente alla fase di selezione dei verbali. Da qui ci sposteremo al Tab accanto denominato ‘Flussi di Stampa’.



The screenshot shows the 'Stampa Verbali' interface for 'COMUNE DEMO'. At the top, there are three circular icons. Below them, the title 'COMUNE DEMO' is displayed. Underneath the title, there are two tabs: 'demoCDS Home' and 'Stampa Verbali'. A red arrow points to the 'Flussi di Stampa' tab, which is highlighted with a red box. The 'Flussi di Stampa' tab is positioned above the 'Selezione dei Verbali da Stampare' tab. The 'Selezione dei Verbali da Stampare' tab contains several search fields: 'Estremi Verbale' (with dropdowns for 'Tipo Verbale' set to 'Tutti', 'Da N. Registro', 'Da Verb. Cont.', and 'Da Data Infrazione'), 'Naz. Targa' (with dropdowns for 'A', 'Anno', 'Serie', and 'A Data Infrazione'), and 'Elaborazione Verbali' (with checkboxes for 'Controlla ditte' and 'Aggiungi spese notifica' checked). To the right of these fields is a section titled 'Selezioni Speciali' with checkboxes for 'Estrai anche Verbali Conciliati con Punti' (checked), 'Ristampa', 'Stampa Sottoscritti', 'Stampa non conc.', 'Escludi Notificati' (checked), and 'Notifica Estera'. There are also dropdown menus for 'Ente' (set to 'Tutti') and 'Rinotifiche' (set to 'Tutti').

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

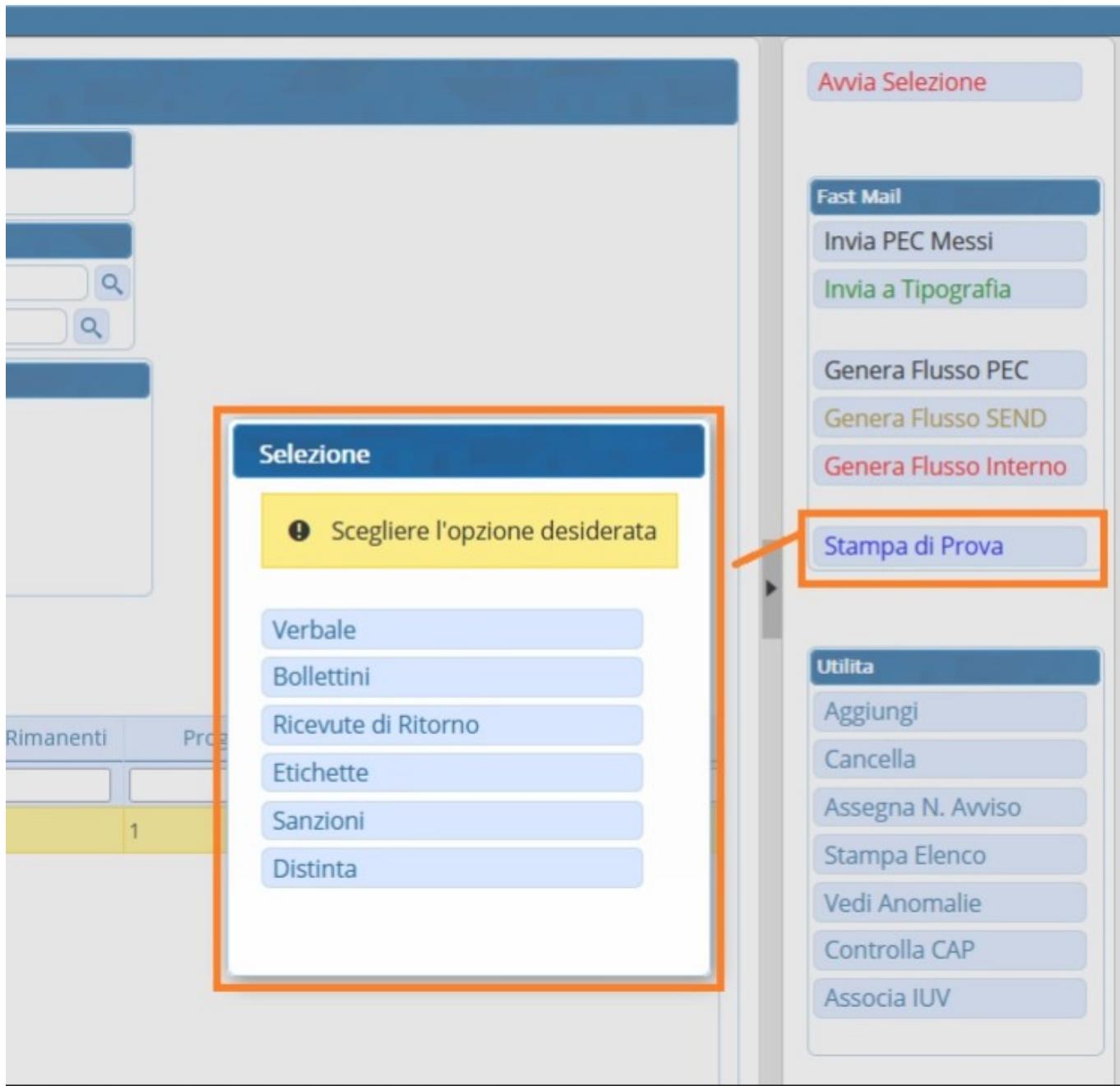
Per cancellare un verbale dalla selezione di verbali estratti per la stampa sarà sufficiente selezionarne la riga con un click del mouse, poi farne un altro sul bottone del cestino, sul fondo della tabella.

The screenshot shows the 'Stampa Verbali' screen in the 'COMUNE DEMO' application. The main area is titled 'Selezione dei Verbali da Stampare'. It includes filters for 'Flussi di Stampa' (Type, Registration Number, Date Infraction, Article, Località), 'Elaborazione Verbali' (Checkboxes for Controlla ditte, Aggiungi spese notifica, Escludi Notificati, etc.), and a table of selected records. A green callout box points to the trash can icon in the bottom-left corner of the table header, with the text: "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)".

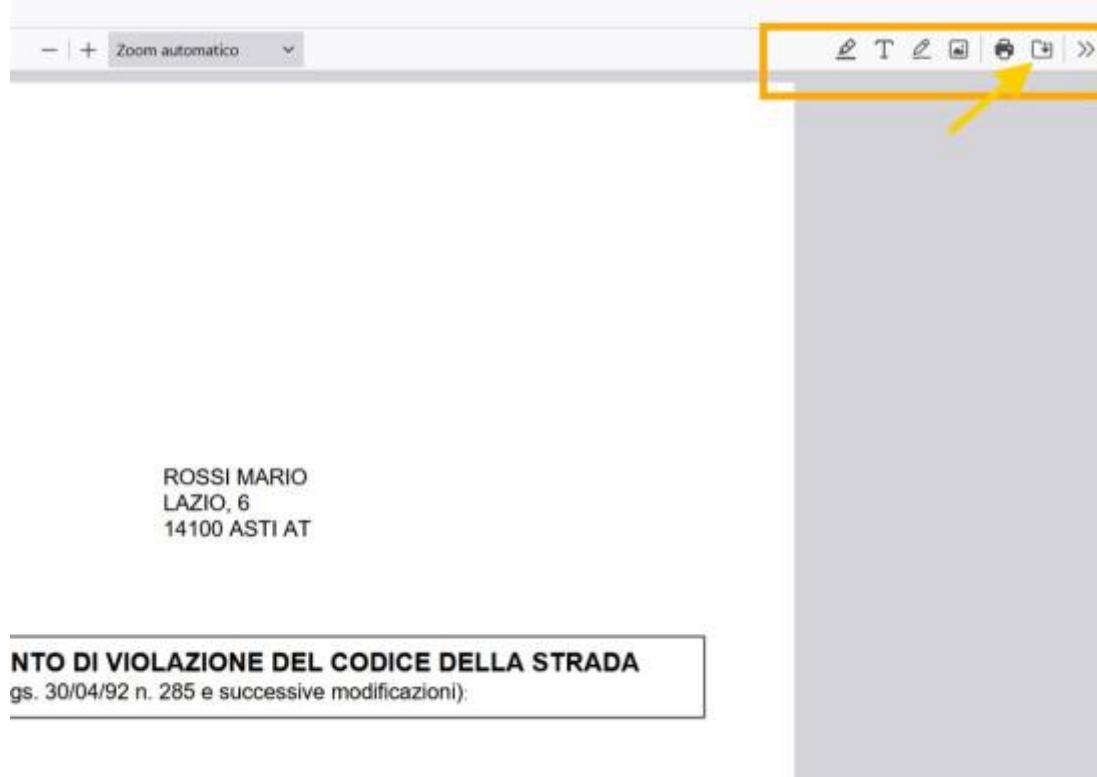
Come fare una STAMPA DI PROVA

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 Aggiungi spese notifica



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



257 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_stampa&rev=1749224047

Last update: **2025/06/06 15:34**

