

# Inseirmento Permessi di Sosta e Transito

[Menù Principale](#) → [Gestione](#) → [Permessi](#)

## RICERCA

La schermata si presenterà con un form di ricerca, dove sarà possibile filtrare i risultati per Numero Permesso, Targa, Nominativo, ed altri parametri (vedi Figura sottostante). Per effettuare la ricerca una volta inseriti i criteri di filtro, basterà fare click sul bottone Elenca, presente sulla destra della schermata.

Verranno elencati tutti i permessi filtrati, per aprirne uno basterà fare doppio click sulla riga.

Codice Progr.	Tipo Permesso	Codice Pass	N. Rich.	Badge	Intestatario	C.F.	Targa Principale	Rilascio	Scadenza	Decorrenza
2915 2023	INVALIDI	4	36	9	18 - MAZZA MARIO VIA DI PROVA n. 10	MZZMRAB2D22F522C	AA111AA	25/02/2020	03/01/2028	23/04/2021
2941 2021	ABBONAMENTO	3			26 - TESTTTTT n.		YYY	26/05/2021	13/05/2022	13/05/2021
2940 2021	ABBONAMENTO	2			26 - TEST n.		X000A	26/05/2021	26/05/2022	26/05/2021

## INSERIMENTO

Per inserire un nuovo permesso, basterà fare click sul bottone **Nuovo**, nel menù di destra.

Si aprirà la seguente schermata dove inserire i dati:

The screenshot displays a complex web form for entering permit data. At the top, there are tabs for 'Scheda', 'Allegati', 'Variazioni', 'Posizioni', 'Comunicazioni', and 'Badge'. Below these are search and filter fields for 'Progressivo', 'Anno', 'Tipo Permesso\*', 'Sottotipo', 'Tipologia Sosta', 'Codice Pass', and 'Badge'. The main form is divided into several sections: 'Intestatario' (applicant details), 'Proprietario' (owner details), 'Domande' (questions), 'Veicoli' (vehicles), 'Immobile di riferimento' (reference property), 'Accesso' (access details), 'Validità' (validity), and 'Pagamenti' (payments). Each section contains numerous text boxes, dropdown menus, and checkboxes for data entry.

Cliccando su **Aggiungi** bottono di lato a destra verrà inserito il nuovo permesso.

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

- Tipo Permesso
- Targa
- Nominativo e Dati Residenza del richiesente
- La Zona
- Data Decorrenza
- Data Scadenza

This screenshot shows a summary view of a permit entry. At the top, the same navigation tabs are present. Below them, a series of fields displays the permit details: 'Progressivo' (2942), 'Anno' (2021), 'Tipo Permesso\*' (RESIDENTE), 'Sottotipo' (Seleziona...), 'Tipologia Sosta' (Permesso di sosta), 'Codice Pass' (910), and 'Badge'. The interface is clean and uses a blue and white color scheme.

Spostandoci nei varie sezioni del permesso inserito

Possiamo gestire e consultare:

- **Allegati**
  1. Scansionare e conservare la copia in digitale nel permesso degli eventuali documenti presentati.
  2. Generare delle Lettere varie autocompilate automaticamente con i dati del permesso.
  3. Nel caso il permesso abbia una variazione o una richiesta di rilascio presentata dal portale front office del cittadino verrà riporata la documentazione finale presentata.
- **Variazioni** Vengono riepilogati tutti i “movimenti” delle targhe del permesso, ovvero, rimozione targa, modifica a data fine validità ecc..
- **Posizioni**
- **Comunicazioni**
- **Badge**

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl\\_inseirmento&rev=1640691645](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl_inseirmento&rev=1640691645)

Last update: **2021/12/28 11:40**

