

Gestione Permessi di Sosta e Transito

Introduzione

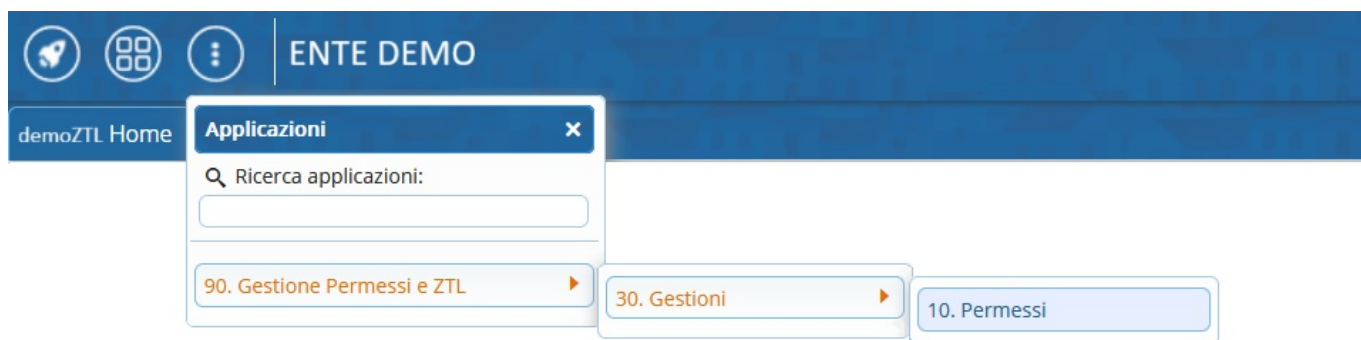
In questa sezione potremmo:

- **ricercare** o **modificare** i permessi che abbiamo inserito
- per **inserire** un nuovo permesso

Cliccando sulle parole o sulle frasi di colore verde, sarà possibile approfondire l'argomento!

Per accedere a questa sezione del programma, dal **menù principale** e seguendo il percorso:

 ► **Gestione Permessi e ZTL** ► **Gestioni** ► **Permessi**



RICERCA

Dai **tre puntini** e seguendo il percorso suindicato, nella schermata iniziale in cui ci ritroveremo, sarà possibile filtrare i risultati per vari parametri di ricerca (ad esempio: per Numero Permesso, Targa, Nominativo, ed altri ancora!).

Una volta inseriti i criteri di filtro, per procedere ad effettuare la ricerca cliccare sul bottone **[Elenca]**, presente a destra.

Verranno elencati tutti i permessi filtrati che rispettano i criteri impostati nella Maschera di Ricerca (Se non sono stati impostati, il risultato estratto non verrà scremato).

OGNI RIGA FA RIFERIMENTO AD UN PERMESSO INSERITO DIFFERENTE, a schermo avremmo anche alcuni dei suoi dati principali.

Per aprirne uno, cliccare due volte sulla riga interessata per visualizzare la Scheda del permesso.

Gestione Permessi ZTL										
Ricerca Permessi										
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	MZZMRAB2022F522C	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.		XXXXA	26/05/2021	26/05/2022	26/05/2021

CONSULTAZIONE E MODIFICA

Nel tab '**Scheda**' di un permesso avremmo i suoi dati principali.

Spostandoci nelle altre varie sezioni del permesso inserito possiamo gestire e consultare:

- Tab '**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 riportata la documentazione finale presentata.

- Tab '**Variazioni**' Vengono riepilogati tutti i “movimenti” dello storico delle targhe modificate dall'operatore sul permesso, ovvero, rimozione targa, modifica a data fine validità ecc..
- Tab '**Posizioni**' Nel caso nell'ente sia attiva la gestione per la creazione dei bollettini PagoPA per i pagamenti, verranno qua riepilogate tutte le posizione debitorie create.
- Tab '**Comunicazioni**' Vengono riportate tutto lo storico delle comunicazioni inoltrate al titolare del permesso (EMAIL/PER/SMS/APP IO) sia singolarmente che nelle comunicazioni massive ai titolari di permesso. In questa sezione è sempre possibile consultare la data, ora invio, il testo comunicato e l'eventuale allegato inviato.
- Tab '**Badge**' Riporta il numero del Badge/Tesserino dove è attiva la gestione dei permessi per Rilascio BADGE/TESSERINO.

Se abbiamo apportato delle modifiche di qualsiasi genere all'interno di un permessi bisogna fare [**Aggiorna**], altrimenti gli interventi non verranno sovrascritti!

INSERIMENTO

Per aggiungere un nuovo permesso, fare click sul bottone **Nuovo**, situato a destra dello schermo. Si aprirà un template che potremmo compilare con i dati in nostro possesso.

I dati necessari da indicaer sono:

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

è sempre comnsigliato inserire tutti i dati
che si hanno a disposizione per ogni eventualità

Scheda Allegati Variazioni Posizioni Comunicazioni Badge			
Progressivo Anno Tipo Permesso* Sottotipo Tipologia Sosta Codice Pass Badge			
Intestatario			
Codice C N M/F			
Nominativo C.F. Nato a Indirizo Telefono Cell Email Tipologia			
Proprietario			
Cognome Nome M/F			
Nominativo C.F. Nato a Indirizo Telefono Cell Email			
Domanda		Veicoli	
Numero Data Prot. Del Fattura Del Split Com.		Targa Princ. Targa 2 Targa 3 Targa 4 Targa 5 Targa 6 Targa 7 Targa 8 Targa 9 Targa 10 Car Pooling	
Accesso		Validità	
Fascia Oraria Via Zona		Rilascio 28/12/2021 12:28 Periodi Decorrenza Scadenza Cessazione Motivo Cess.	
Pagamenti			
Importo Dovuto Data Pagamento Data Accredito Importo N.			
Note			

Cliccando sul comando **[Aggiungi]**, situato sempre nella bottoniera sulla destra, verrà confermato l'inserimento del nuovo permesso.



Serve aiuto? Dubbi?
Cliccate sull'icona a sinistra per
sapere come potete contattarci!

120 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl_inserimento&rev=1764062936

Last update: **2025/11/25 09:28**

