



Gestione Richiesta Patenti

Manuale Utente Agenzia/Autoscuola

Servizio di manutenzione evolutiva MEV

INDICE DEI CONTENUTI

1	GENERALITÀ	4
1.1	LISTA DI DISTRIBUZIONE	4
1.2	TABELLA DELLE VERSIONI	4
1.3	RIFERIMENTI	4
1.4	DEFINIZIONI ED ACRONIMI	4
2	INTRODUZIONE	5
2.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	5
2.2	APPLICABILITÀ	5
2.3	MODALITÀ DI ACCESSO	5
3	AUTENTICAZIONE UTENTE AGENZIA O AUTOSCUOLA	6
3.1	FORM - GESTIONE LOGIN	6
3.2	FORM - HOME PAGE PER UTENTE AGENZIA/AUTOSCUOLA	7
4	APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: GESTIONE PRENOTAZIONI	8
4.1	RICERCA PRENOTAZIONE	8
4.1.1	ELENCO PRENOTAZIONI	9
4.2	RICERCA PRENOTAZIONE PER RECUPERO CREDITO (UTENTI ABILITATI AL PAGAMENTO ON LINE)	11
4.3	INSERIMENTO PRENOTAZIONE	12
4.3.1	INSERIMENTO PRENOTAZIONE DUPLICATO/RICLASSIFICAZIONE	13
4.3.2	INSERIMENTO PRENOTAZIONE CONVERSIONE	19
4.4	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO PRENOTAZIONE DUPLICATO/RICLASSIFICAZIONE	21
4.5	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO PRENOTAZIONE CONVERSIONE	23
4.6	MODIFICA PRENOTAZIONE DUPLICATO/RICLASSIFICAZIONE	25
4.7	MODIFICA PRENOTAZIONE CONVERSIONE	27
4.8	ELIMINAZIONE DAL CARRELLO (SOLO UTENTI ABILITATI AL PAGAMENTO ON-LINE)	29
4.9	CANCELLAZIONE PRENOTAZIONE (UTENTI NON ABILITATI AL PAGAMENTO ON LINE)	31
4.10	VISUALIZZAZIONE FAC-SIMILE	33
5	APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: GESTIONE RICHIESTE PER ESAME	35
5.1	RICERCA RICHIESTE PER ESAME	35
5.2	RICERCA RICHIESTE PER ESAME PER RECUPERO CREDITO (SOLO UTENTI ABILITATI AL PAGAMENTO ON-LINE)	37
5.3	INSERIMENTO RICHIESTA PER ESAME	39
5.4	MODIFICA RICHIESTA PER ESAME	45
5.5	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO RICHIESTA PER ESAME	47
5.6	ANNULLAMENTO RICHIESTA PER ESAME CON CREDITO (SOLO UTENTI ABILITATI AL PAGAMENTO ON-LINE)	49
5.7	ELIMINAZIONE DAL CARRELLO (SOLO UTENTI ABILITATI AL PAGAMENTO ON-LINE)	51
5.8	CANCELLAZIONE RICHIESTA PER ESAME (SOLO UTENTI NON ABILITATI AL PAGAMENTO ON-LINE)	52
5.9	VISUALIZZAZIONE FAC-SIMILE	54
6	APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: STAMPA FOGLIO ROSA	55
7	APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: RISTAMPA FOGLIO ROSA	57
7.1	RISTAMPA	57

8	APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: SINCRONIZZAZIONE CARRELLO	59
9	GESTIONE CARRELLO	60
10	ELENCO MESSAGGI A VIDEO	62
11	ELENCO SEGNALAZIONI NON BLOCCANTI ASSOCIATE ALLA PRENOTAZIONE	69
	APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI	70

1 GENERALITÀ

1.1 Lista di distribuzione

Ruolo	Organizzazione
Responsabile del Servizio	Servizio MEV
Program Office	RTI
Responsabile del Progetto	RTI
Direttore dei Lavori	Ministero dei Trasporti – Dipartimento per i Trasporti Terrestri – Direzione Generale per la Motorizzazione

1.2 Tabella delle versioni

Versione	Data	Note
1.0	30/05/2011	Prima stesura
2.0	16/09/2011	MEV11-0004
3.0	21/12/2011	MEV11-0011

1.3 Riferimenti

Identificativo	Titolo	Url
MEV11-0011	Richiesta di intervento MEV	N/A
Rep3198-MEV-PianoQualita-n.v	Piano della Qualità Generale del Servizio di manutenzione evolutiva del software (MEV)	N/A
Rep3198-MEV-PianoProgetto-n.v	Piano di Progetto Generale del Servizio di manutenzione evolutiva del software (MEV)	N/A

1.4 definizioni ed acronimi

Termine	Definizione
DTT	Dipartimento per i Trasporti Terrestri appartenente al Ministero dei Trasporti
RTI	Raggruppamento temporaneo di imprese – che ha ottenuto l'aggiudicazione del contratto Rep. 3198. Costituito da HP Enterprise Services Italia S.r.l./Consorzio Poste Contact /Auselda AED Group S.p.A./Postel S.p.A./ Gepin Contact S.p.A
SIDTT	Sistema Informativo Dipartimento Trasporti Terrestri
SIC	Sistema Informativo Centrale
UCO	Ufficio Centrale Operativo
Servizio MEV	Servizio di Manutenzione evolutiva
IFPUG	International Function Point Users Group
DP	Duplicato CIG

2 INTRODUZIONE

2.1 Scopo del documento

Il presente manuale intende fornire un supporto alle Agenzie e alle Autoscuole autorizzate all' utilizzo dell'applicazione Web per la Gestione Richieste Patenti. Il manuale sarà aggiornato in accordo alle evoluzioni del servizio.

2.2 Applicabilità

Il presente manuale descrive l'uso delle funzioni, accessibili via web browser, relative all'applicazione di Gestione Richieste Patenti. Per usufruire delle funzioni dell'applicazione l'utente deve possedere le credenziali di autenticazione ("utente" e "password") del sistema informativo DTT.

La risoluzione consigliata per accedere all'applicazione è 1440x900 pixel.

2.3 Modalità di Accesso

Aprire il browser e inserire il seguente indirizzo:

<http://web.apps.dtt/RichiestaPatenti/index.jsp>

L'utente dovrà poi effettuare il login inserendo Utente e Password.

Si potrà accedere all'applicazione anche attraverso il Portale dell'Automobilista dal link apposito inserito nell'area Servizi.

3 AUTENTICAZIONE UTENTE AGENZIA O AUTOSCUOLA

3.1 Form - Gestione Login.

Il sistema permette di autenticare un utente "Agenzia" o "Autoscuola" autorizzato, digitando nel form di Login il nome utente e la password.

Accesso al Sistema
Cambia Password

Autenticazione e Autorizzazione

Inserire Matricola e Password per accedere al sistema.

Utente

Password

Login

Dipartimento dei Trasporti - Via G. Caraci, 36 00157 Roma

Campi obbligatori

- Utente
- Password

Pulsanti

- **Login:** premendo tale pulsante si procede con l'autenticazione. Nel caso di autenticazione positiva sarà visualizzata la "Home Page" dell'utente "Agenzia" o "Autoscuola"
- **Cambia Password:** premendo tale link si procede al cambio password.

Nota

I campi Username e Password dovranno essere digitati in maiuscolo.

3.2 Form - Home Page per utente Agenzia/Autoscuola

L'utente che viene autenticato dalla pagina di login, accede alla Home Page, che varia leggermente a seconda che l'utente sia abilitato ai pagamenti on-line o meno.

Nel caso di utente abilitato ai pagamenti on line, la maschera sarà:

In alto a destra sono presenti 4 link:

- **Home**: consente di tornare a questa Home Page
- **Accedi al carrello**: direziona l'utente all'applicazione di gestione del carrello (solo per utenti abilitati al pagamento on line)
- **Quiz patenti**: consente di accedere all'applicazione Quiz Patenti
- **Manuale Utente**: consente di scaricare il presente manuale
- **Manuale Web Services**: consente di scaricare il manuale di interfaccia dei web services

A sinistra, il menu consente di accedere alle varie aree di funzionalità messe a disposizione dall'applicazione, che verranno descritte nel dettaglio nel resto di questo documento.

La voce di menu Sincronizza Carrello è presente solo per utenti abilitati al pagamento on line.

4 APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: GESTIONE PRENOTAZIONI

L'utente "Agenzia" o "Autoscuola" può fruire delle seguenti funzioni per la gestione delle prenotazioni di richiesta:

- Ricerca Prenotazione
- Ricerca prenotazione per recupero credito (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Inserimento prenotazione Duplicato/Riclassificazione (con pagamento on line per utenti abilitati)
- Inserimento prenotazione Conversione Estera/Militare (con pagamento on line per utenti abilitati)
- Visualizzazione dettaglio prenotazione
- Modifica prenotazione
- Eliminazione dal carrello di una prenotazione (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Eliminazione di una prenotazione (per utenti non abilitati al pagamento on line)
- Visualizzazione facsimile
- Generazione pdf TT 2112

4.1 Ricerca prenotazione

La maschera di ricerca prenotazione è il punto di accesso alle funzionalità di questa sezione.

Attivazione: scegliere dal menu la voce *Gestione* presente nella sottosezione **Prenotazione**.

La maschera permette, attraverso dei criteri di ricerca, di visualizzare un elenco delle prenotazioni che rispondono ai criteri impostati. Ogni agenzia/autoscuola può ricercare solo prenotazioni di propria competenza.

The screenshot displays the 'Gestione Richieste Patenti Web' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Accedi al carrello', 'Quiz Patenti', 'Manuale Utente', and 'Manuale Web Services'. A sidebar on the left contains a menu with 'Prenotazione' (highlighted with a red circle) and 'Richiesta Esame'. The main content area is titled 'Ricerca Prenotazione' and includes a search form with the following fields: 'Ricerca puntuale' (Marca Operativa/Protocollo Richiesta), 'Dati prenotazione' (Cognome, Codice Operatore, Stato Prenotazione, Data Variazione Stato (da) and (a)), and buttons for 'Ricerca', 'Ricerca per rec. credito', and 'Annulla'. A message at the bottom states 'Non e' possibile visualizzare i messaggi, 1'.

Filtri di ricerca consentiti

- Marca operativa/protocollo richiesta

- Stato e intervallo temporale in cui è stato variato lo stato della prenotazione che si sta cercando (Data decorrenza stato Da e Data decorrenza Stato a devono essere entrambe valorizzate in questo caso).
- Stato, intervallo temporale e Codice operatore
- Cognome e Codice operatore

Pulsanti

- **Ricerca:** effettua la ricerca e visualizza l'elenco delle prenotazioni che rispondono ai criteri impostati.
- **Ricerca per.rec credito (presente solo per utenti abilitati ai pagamenti on line):** effettua la ricerca delle prenotazioni per le quali è possibile recuperare il credito (senza impostare alcun campo) e ne visualizza l'elenco (descritta in seguito in questo documento)
- **Annulla:** pulisce i criteri di ricerca impostati e l'eventuale elenco delle prenotazioni

Sarà possibile effettuare la ricerca anche per i due nuovi stati

- "DA PAGARE", per le richieste in attesa di pagamento presenti su carrello
- "PAGATA NON PERFEZIONABILE", per recuperare gli eventuali crediti pregressi.

4.1.1 Elenco prenotazioni

Attivazione: cliccare il pulsante "Ricerca" dopo aver impostato un corretto filtro di ricerca

Nell'esempio seguente la ricerca è stata effettuata valorizzando il campo cognome e codice operatore

Se la ricerca restituisce un solo risultato, verrà presentata direttamente la maschera di dettaglio della prenotazione senza visualizzare l'elenco.

The screenshot shows the 'Gestione Richieste Patenti Web' interface. On the left, a navigation menu highlights 'Prenotazione' with sub-items 'Inserimento' and 'Gestione'. The main area contains a search form for 'Ricerca puntuale' with fields for 'Marca Operativa/Protocollo Richiesta', 'Cognome' (filled with 'VILLA'), 'Codice Operatore' (filled with '0292'), 'Stato Prenotazione' (with a dropdown menu), and 'Data Variazione Stato (da/a)'. Below the form are buttons for 'Ricerca', 'Ricerca per rec. credito', and 'Annulla'. The search results show '2 elementi trovati, elenco completo.' and a table with columns: Sel., Marca Operativa/Protocollo Richiesta, Stato Prenotazione, Codice pagamento, Operatore, Data Variazione Stato, Nome, Cognome, Mot.Richiesta, Pres. An., Pres.Foto. The table contains two rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Nuovo rec. credito', 'Modifica', 'Visualizza', and 'Anteprima Patente', along with a warning message: 'Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'esistenz'.

Sel.	Marca Operativa/Protocollo Richiesta	Stato Prenotazione	Codice pagamento	Operatore	Data Variazione Stato	Nome	Cognome	Mot.Richiesta	Pres. An.	Pres.Foto
<input type="checkbox"/>	75RM000585	RIFIUTATA	TEST	0292	12/05/2011	ANNA	VILLA	DETERIORAMENTO	N	S
<input type="checkbox"/>	75RM000586	BLOCCATA DA RICHIESTA	TEST	0292	13/05/2011	ANNA	VILLA	DETERIORAMENTO	N	S

Informazioni mostrate nell'elenco prenotazioni

- Check di selezione. Deve essere selezionato prima di premere i pulsanti 'Nuovo rec. Credito', 'Modifica', 'Visualizza e 'Anteprima'.
- Marca operativa della prenotazione /Protocollo richiesta
- Stato della prenotazione
- Estremo di pagamento (solo per utenti abilitati ai pagamenti on line)
- Codice Operatore
- Data variazione stato
- Nome del richiedente
- Cognome del richiedente
- Motivo della richiesta
- Flag di presenza anomalia. Le anomalie associate alle prenotazioni (valore = S) hanno l'obiettivo di richiamare l'attenzione dell'UP sulla presenza di situazioni anomale rilevate in fase di prenotazione, come per esempio la presenza di un'altra richiesta attiva di Duplicato/Riclassificazione patente per lo stesso conducente. Nel paragrafo 'Elenco segnalazioni non bloccanti' sono riportate le situazioni anomale previste.
- Flag di Presenza foto



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla lista delle prenotazioni compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Pulsanti

- **Nuovo rec. Credito (solo per utenti abilitati ai pagamenti on line):** apre il form di inserimento di una nuova prenotazione per la quale si può utilizzare il credito di una precedente prenotazione pagata ma non prenotabile.
- **Modifica:** apre la maschera di modifica prenotazione, solo per prenotazioni nello stato 'INSERITA', 'DA RIVEDERE', 'DA PAGARE' o "PAGATA NON PERFEZIONABILE. Per prenotazioni in qualsiasi altro stato appare un messaggio bloccante.
- **Visualizza:** apre la maschera "Dettaglio prenotazione". E' possibile visualizzare il dettaglio di qualunque prenotazione in qualunque stato si trovi.
- **Anteprima Patente:** visualizza il facsimile della patente. L'anteprima è visualizzabile solo per prenotazioni nello stato 'APPROVATA', 'RILASCIATA', 'INSERITA' o 'DA RIVEDERE'.
- **Elimina (solo per utenti non abilitati ai pagamenti on line):** apre la maschera di eliminazione della prenotazione. Questa operazione è permessa solo per prenotazioni in stato "INSERITA" o "DA RIVEDERE"

Per completezza d'informazione riportiamo un esempio di elenco prenotazioni per utente non abilitato ai pagamenti on line:

2 elementi trovati, elenco completo.

Sel.	Marca Operativa/Protocollo Richiesta	Stato Prenotazione	Operatore	Data Variazione Stato	Nome	Cognome	Mot.Richiesta	Pres. An.	Pres.Foto
<input type="checkbox"/>	75RM000585	RIFIUTATA	0292	12/05/2011	ANNA	VILLA	DETERIORAMENTO	N	S
<input type="checkbox"/>	75RM000586	BLOCCATA DA RICHIESTA	0292	13/05/2011	ANNA	VILLA	DETERIORAMENTO	N	S

4.2 ricerca prenotazione per recupero credito (utenti abilitati al pagamento on line)

Il recupero credito consente all'utente di pagare una nuova prenotazione utilizzando il credito relativo ad una prenotazione pagata ma rimasta in stato "RIFIUTATA" o "PAGATA NON PERFEZIONABILE".

Per fare questo l'utente deve dapprima ricercare le prenotazioni disponibili al recupero credito di sua competenza attraverso la normale funzione di ricerca impostando nei filtri di ricerca "RIFIUTATA" o "PAGATA NON PERFEZIONABILE" oppure direttamente attraverso l'apposito bottone "Ricerca per rec credito", che non richiede l'impostazione di filtri di ricerca.

La maschera che consente queste ricerche è sempre la maschera di ricerca delle prenotazioni:

Un solo elemento trovato.

Sel.	Marca Operativa/Protocollo Richiesta	Stato Prenotazione	Codice pagamento	Operatore	Data Variazione Stato	Nome	Cognome	Mot.Richiesta	Pres. An.	Pres.Foto
<input type="checkbox"/>	75RM000678	RIFIUTATA	TEST	0001	20/12/2011	KHJKIUHG	KIRIKIHK	CONVERSIONE MILITARE	S	S

Se la ricerca fornisce dei risultati, l'utente può selezionare la prenotazione per la quale si vuol recuperare il credito, e cliccando il tasto "Nuovo rec. Credito" si apre la maschera di Inserimento prenotazione (descritta in dettaglio più avanti nel documento) in cui i campi relativi al pagamento e il motivo della prenotazione non saranno modificabili e saranno preimpostati con quelli della prenotazione di cui si sta recuperando il credito.

4.3 inserimento prenotazione

L'Agenzia/autoscuola autorizzata potrà prenotare richieste di Duplicato/Riclassificazione o Conversione Patente per i titolari che ne fanno richiesta, inserendo nel sistema centrale del DTT i dati del titolare patente e il numero di patente.

L'Agenzia/autoscuola abilitata ai pagamenti on line potrà effettuare il pagamento della prenotazione all'atto dell'inserimento. L'utente avrà la possibilità di scegliere tra le seguenti 2 modalità di pagamento:

- Bollettino:
- Carrello: per visionare le pratiche nel carrello e pagarle si avrà a disposizione un link sul top menù *Accedi al carrello* il quale permette di accedere all'applicazione "Sistema Pagamenti Portale".

Nel caso l'inserimento vada a buon fine l'utente riceve dal sistema una marca operativa che identifica la richiesta del titolare; la prenotazione inserita sarà verificata dall'ufficio provinciale di riferimento che potrà:

1. Approvare la richiesta: i dati della richiesta vengono consolidati e il giorno successivo viene emesso il Duplicato o la Riclassificazione Patente per il successivo rilascio;
2. Rifiutare la richiesta: l'incrocio dei dati ha rilevato che il titolare non ha i requisiti per il rilascio del Duplicato/Riclassificazione (ostativi). La prenotazione non potrà essere ripresentata dall'operatore; Nel caso in cui una richiesta sia rifiutata è possibile recuperare il credito, inserendo una nuova richiesta della stessa tipologia (e quindi stesso importo).
3. Rimandare la richiesta: la documentazione presentata dall'operatore professionale è incompleta o illeggibile. L'incaricato dell'UU.PP. rimette la prenotazione in disponibilità all'operatore per una successiva nuova presentazione all'UU.PP. con la stessa marca operativa.
4. Modificare la richiesta prima di approvarla

Attivazione: scegliere dal menu la voce *Inserimento* presente nella sottosezione **Prenotazione**.

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)
Ti trovi in: HOME > Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione
• Inserimento
• Gestione

Richiesta Esame
• Inserimento
• Gestione

Stampa FoglioRosa
Ristampa FoglioRosa
Sincronizza Carrello

Ricerca per inserimento Prenotazione
Popolare solo Motivo Richiesta oppure tutti i campi e poi premere Nuovo

Dati per inserimento
Motivo Richiesta:
Cognome:
 Cognome speciale
Patente:

[Nuovo](#)

Non e' possibile visualiz:

La maschera permette, attraverso dei criteri di ricerca, di pre-popolare alcuni dati delle maschere di inserimento.

Campi obbligatori

- **Motivo Richiesta:** scegliendo il motivo richiesta l'applicazione presenta all'utente una maschera di inserimento con i dati relativi alla tipologia di prenotazione selezionata

I campi Cognome e Patente non sono obbligatori, ma se vengono popolati l'applicazione ricerca i dati della patente e dell'anagrafica, ne verifica la presenza in banca dati e la congruenza e li pre-popola nella maschera di inserimento successiva.

Pulsanti

- **Nuovo:** esegue le ricerca e apre la maschera di inserimento.

4.3.1 Inserimento prenotazione duplicato/riclassificazione

L'inserimento di prenotazioni richiesta di Duplicato per Deterioramento, Smarrimento o Riclassificazione Patente è limitato ai titolari di patente italiana non appartenente a categoria speciale.

Attivazione: dalla maschera di Ricerca per Inserimento, impostare nel motivo richiesta una delle tre voci Deterioramento, Smarrimento o Riclassificazione, eventualmente impostando cognome e patente, e cliccare su Nuovo.

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)
Ti trovi in: HOME > Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Accedi al carrello](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Inserimento Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

Dati pagamento

Numero pratiche nel carrello(max 5): Tipologia pagamento: Urgenza bollettino:

Dati Richiesta

Off. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: Comune Residenza:
Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici

Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: Cat. Richiesta:
Cambio Automatico: Cambio Automatico Cat. A: Abil. Cat. A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente

Patente Precedente:
Foto: [Sfolla...](#)

[Conferma](#) [Annulla](#)

 Non e' possibile visualizzare i messaggi



Gestione anagrafiche speciali

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Campi obbligatori

I campi obbligatori sono i seguenti:

- Tipologia di pagamento (la sezione Dati pagamento compare solo agli utenti abilitati al pagamento on line): l'utente può selezionare una diversa tipologia di pagamento tra le 2 possibili:
 - Bollettino: selezionabile indipendentemente dal valore che compare nel campo "Numero pratiche sul carrello"
 - Carrello: selezionabile solo nel caso in cui il campo "Numero pratiche sul carrello" sia popolato con un valore minore di 5 o se il carrello non è impegnato in un'altra transazione di pagamento.
- Ufficio operativo. E' impostato con la sigla dell'ufficio provinciale di riferimento per l'agenzia/autoscuola. Solo nel caso di Roma è data la possibilità di scegliere uno degli uffici operativi di Roma.
- Codice operatore (codice Agenzia/Autoscuola)

- Motivo richiesta (ammessi solo Deterioramento Smarrimento Riclassificazione)
- Cognome del richiedente
- Nome del richiedente
- Foto (questo dato compare ed è obbligatorio solo se l'agenzia risulta abilitata all'acquisizione della foto)
- Numero Patente posseduta
- Tutti i campi della sezione "Luogo di Residenza"
- Categoria richiesta (solo per riclassificazione)
- Indicatore cambio automatico per la categoria richiesta (solo per riclassificazione)
- Prescrizioni tecniche (solo per riclassificazione)

Non è consentito l'inserimento di una prenotazione per un titolare se esiste già una prenotazione nello stato INSERITA, DA PAGARE, DA RIVEDERE per lo stesso titolare.

Pulsanti

- **Sfoglia:** apre finestra di ricerca della foto sul PC
- **Annulla:** annulla l'operazione e riporta l'utente sulla maschera "Ricerca prenotazione per inserimento"
- **Conferma:**
 - nel caso in cui è stato scelto il pagamento con il bollettino si aprirà il form che permette di inserire i dati del bollettino stesso, altrimenti la prenotazione risulterà inserita nel carrello e le sarà stata assegnato un protocollo richiesta.
 - Per l'utente non abilitato ai pagamenti on line l'inserimento avviene senza pagamenti immediati con emissione di una marca operativa.
 - In entrambi i casi la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.



Patenti speciali

Sarà possibile richiedere patenti speciali e A4. Nel caso di patenti speciali verrà attivata un'anomalia non bloccante all'atto della conferma di inserimento. Questo permetterà agli UU.PP di provvedere all'inserimento dei dati specifici di minorazione.



Condizioni di accettazione della foto

La foto deve essere già presente sul client prima di inserire la prenotazione, deve avere formato jpg, il suo peso non deve superare i 10KB e deve essere di forma quadrata a meno di uno scarto del 10%.



Registrazione foto su PC client

Se si utilizza uno scanner per registrare la foto sul PC, la foto cartacea di partenza deve essere in formato tessera su sfondo chiaro.

Per utenti abilitati al pagamento on line, nel caso di pagamento con bollettino (non urgente) la schermata che si apre, dopo aver premuto il tasto "Conferma" è la seguente:

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa
Ristampa FoglioRosa
Sincronizza Carrello

Inserimento Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

Dati Richiesta
Uff. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici
Cognome: Nome:

CONTO CORRENTI POSTALI - Attestazione di versamento - BancoPosta

Euro sul c/ c numero:





[Conferma](#) [Annulla](#)



Dovranno essere inseriti i dati del bollettino, il quale, una volta usato, non può più essere riutilizzato.

Pulsanti

- **Conferma:** inserisce in banca dati i valori digitati in maschera. Dopo la selezione del tasto “Conferma”, la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.
- **Annulla:** annulla l’operazione e riporta l’utente sul form di Inserimento



Messaggi bloccanti

Qualora tali controlli non siano superati, la funzione restituisce messaggi bloccanti esplicativi di cui si riportano due esempi:

- *patente non presente in archivio*
- *patente non associata all’anagrafica*



Se i controlli sono superati, la funzione inserisce la prenotazione e si apre il form “Dettaglio prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione” che riporta il dettaglio dei dati (compresi i dati anagrafici del richiedente) tra cui la marca operativa calcolata dal sistema.

A valle dell’inserimento dei dati del bollettino verrà mostrata la seguente schermata

- Prenotazione
 - Inserimento
 - Gestione
- Richiesta Esame
 - Inserimento
 - Gestione
- Stampa FoglioRosa
- Ristampa FoglioRosa
- Sincronizza Carrello

Dettaglio Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dati pagamento

Tipologia pagamento: BOLLETTINO Codice pagamento: TEST

Marca Operativa e Stato

Marca Operativa: 75RM000679 Stato: INSERITA Data Variazione Stato: 21/12/2011
Data Approvazione: Data Inserimento: Data Presentazione:

Dati Richiesta

Uff. Operativo: R1 Codice Operatore: 0001 Motivo Richiesta: DETERIORAMENTO

Dati Anagrafici

Cognome: CECCHINI Nome: ROBERTO
 Caratteri diacritici
Data Nascita: 19/09/1963 Sesso: F Codice Fiscale: CCCRRT63P59H501T
Provincia Nascita: REGGIO DI CALABRIA Comune Nascita: S. STEFANO D'ASPROMONTE

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: ROMA Comune Residenza: ROMA
Toponimo: VIA Indirizzo: PIPPO Numero Civico: 10 Cap: 00100

Dati Medici

Data Visita Medica: 10/09/2011 Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario: 0009

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: C = B + C Cat. Richiesta: C
Cambio Automatico: N Cambio Automatico Cat. A: N Abil. Cat. A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione

Dati Patente Precedente

Patente Precedente: RM6363876J



Foto:

Lista Anomalie

ESISTE RICHIESTA PRECEDENTE 75RM000677

Descrizione Anomalia

Nuovo Genera pdf TT2112 Anteprima Patente Chiudi

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare

Campi dettaglio prenotazione

- Tipologia pagamento
- Codice di pagamento
- Marca operativa calcolata dal sistema
- Protocollo richiesta
- Data presentazione richiesta valorizzata solo per prenotazioni approvate
- Stato della Prenotazione
- Data variazione stato
- Data Approvazione, valorizzata solo per prenotazioni approvate
- Data inserimento
- Ufficio operativo di competenza
- Codice operatore dell'agenzia/autoscuola
- Motivo richiesta Duplicato/Riclassificazione Patente
- Foto (se l'agenzia è abilitata)
- Dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, data di nascita, sesso, provincia italiana di nascita e comune italiano di nascita (se nato in Italia), stato estero di nascita e comune estero di nascita (se nato all'estero).
- Residenza del richiedente: provincia, comune, toponimo, indirizzo, numero civico, cap.
- Numero patente italiana posseduta

- Sezione Descrizione Anomalia: popolata solo in presenza di anomalie non bloccanti. Vedi par. 'Elenco Segnalazioni non bloccanti associate alla prenotazione'.

Pulsanti

- **Nuovo:** apre il form "Inserimento Prenotazione Patente" per inserire una nuova prenotazione.
- **Genera pdf TT 2112:** produce il pdf con modello TT 2112 per la prenotazione attuale.
- **Chiudi:** chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca prenotazione per inserimento'.
- **Anteprima Patente:** visualizza l'anteprima della patente associata a tale prenotazione a partire dai dati della prenotazione stessa.



Si consiglia di prendere nota della marca operativa per effettuare successivamente una ricerca rapida della prenotazione.

Nel caso in cui sia valorizzato il campo "Urgenza bollettino" e sia stato scelto come metodo di pagamento il bollettino, dopo aver premuto il tasto "Conferma" appare la seguente schermata, in cui compare un bollettino in più rispetto al caso non urgente:

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

TT trovi in: HOME » Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Accedi al carrello](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Inserimento Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

Dati Richiesta
 Uff. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici
 Cognome: Nome:

CONTI CORRENTI POSTALI - Attestazione di versamento - BancoPosta

€ Euro sul c/c numero:

CONTI CORRENTI POSTALI - Attestazione di versamento - BancoPosta

€ Euro sul c/c numero:

Non e' possibile visualizzare i mes

Una volta premuto il tasto conferma si apre il form di dettaglio della prenotazione visto in precedenza per il caso di bollettino non urgente.

Nel caso in cui venga selezionato il pagamento con il carrello dopo aver premuto il tasto “Conferma” viene eseguito l’inserimento e visualizzata la schermata di dettaglio della prenotazione con il Protocollo Richiesta.

Benvenuto AGRM024401 [Esci](#)
 Ti trovi in: HOME » Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

► Dettaglio Prenotazione Patente Conversione Estera/Conversione Militare

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dati pagamento

Tipologia pagamento: Codice pagamento:

Marca Operativa e Stato

Marca Operativa: Stato: Data Variazione Stato:
 Data Approvazione: Data Inserimento: Data Presentazione:
 Protocollo Richiesta:

Dati Richiesta

Off. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Provincia Nascita: Comune Nascita:

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici

Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: Cat. Richiesta: Validita' Pat. Rich. (aa/mm): /
 Cambio Automatico: Cambio Automatico Cat. A: Data Abil. Cat. A:
 Abil. Cat. A: Cambio Manuale Conv. Estera:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Italiana Precedente

Patente Italiana Prec.:

Dati Patente Estera/Militare Precedente

Patente Estera: Stato Estero Rilascio: Data Scad. Pat. da Convertire:

Foto: 

[Nuovo](#) [Genera pdf TT2112](#) [Chiudi](#)

 Non e' possibile

Pulsanti

- **Nuovo:** apre il form “Inserimento Prenotazione Patente” per inserire una nuova prenotazione.
- **Genera pdf TT 2112:** produce il pdf modello TT 2112 della prenotazione visualizzata
- **Chiudi:** chiude il form corrente ed apre il form ‘Ricerca prenotazione’.



L’inserimento sul carrello è possibile solo se il campo “numero pratiche nel carrello” contiene un valore minore di 5. In caso in cui sia pari a 5 sarà necessario effettuare prima il pagamento del carrello, o effettuare l’eventuale sincronizzazione nel caso in cui il carrello sia stato pagato ma non risulta.

Nel caso di utente non abilitato al pagamento on line, l'utente effettua l'inserimento diretto e visualizza, se questo va a buon fine, la maschera di dettaglio:

Benvenuto **AGRM029201** [Esci](#)
 Ti trovi in: HOME > Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Dettaglio Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Marca Operativa e Stato

Marca Operativa: Stato: Data Variazione Stato:
 Data Approvazione: Data Inserimento: Data Presentazione:

Dati Richiesta

Uff. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Provincia Nascita: Comune Nascita:

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici

Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: Cat. Richiesta:
 Cambio Automatico: Cambio Automatico Cat. A: Abil. Cat. A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente

Patente Precedente:

Foto: 

Lista Anomalie

Descrizione Anomalia
ESISTE RICHIESTA PRECEDENTE 75RM000679

[Nuovo](#) [Genera pdf TT2112](#) [Anteprima Patente](#) [Chiudi](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verific

Pulsanti

- Nuovo:** apre il form "Inserimento Prenotazione Patente" per inserire una nuova prenotazione.
- Modifica:** apre il form 'Modifica prenotazione Patente'.
- Chiudi:** chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca prenotazione'.
- Anteprima:** consente la visualizzazione del fac-simile

4.3.2 Inserimento prenotazione CONVERSIONE

L'inserimento di prenotazioni è limitato ai tipi di richiesta di Conversione Patente Militare o Conversione Patente Estera da parte di titolare di patente italiana non appartenente a categoria speciale o di un neopatentato.

Attivazione: dalla maschera di ricerca per inserimento, scegliere come motivo richiesta conversione estera/militare e cliccare Nuovo

Il form "Inserimento Prenotazione Patente Conversione Estera/Conversione Militare" viene mostrato nell'immagine che segue:

Benvenuto **AGRM024401** [Esci](#)
 Ti trovi in: HOME > Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Accedi al carrello](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Inserimento Prenotazione Patente Conversione Estera/Conversione Militare

Dati pagamento
 Numero pratiche nel carrello(max 5): Tipologia pagamento: Urgenza bollettino:

Dati Richiesta
 Uff. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici
 Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Provincia Nascita: Comune Nascita:
 Stato Estero: Comune Estero:

Luogo di Residenza
 Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici
 Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta
 Cat. Disponibili: Cat. Richiesta:
 Validita' Pat. Rich. (aa/mm): /
 Cambio Automatico: Cambio Automatico Cat. A: Data Abil. Cat. A:
 Abil. Cat. A: Cambio Manuale Conv. Estera:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Italiana Precedente
 Patente Italiana Prec.:

Dati Patente Estera/Militare Precedente
 Patente Estera: Stato Estero Rilascio: Data Scad. Pat. da Convertire:

Foto: [Sfoglia...](#)

[Conferma](#) [Annulla](#)

 Non e' possibile visualizzare i messaggi, verifica



Gestione anagrafiche speciali

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Campi obbligatori

I campi obbligatori sono i seguenti:

- Tipologia di pagamento (la sezione Dati pagamento compare solo agli utenti abilitati al pagamento on line): l'utente può selezionare una diversa tipologia di pagamento tra le 2 possibili:
 - Bollettino: selezionabile indipendentemente dal valore che compare nel campo "Numero pratiche sul carrello"
 - Carrello: selezionabile solo nel caso in cui il campo "Numero pratiche sul carrello" sia popolato con un valore minore di 5 o se il carrello non è impegnato in un'altra transazione di pagamento.
- Ufficio operativo. E' impostato con la sigla dell'ufficio provinciale di riferimento per l'agenzia/autoscuola. Solo nel caso di Roma è data la possibilità di scegliere uno degli uffici operativi di Roma.
- Codice operatore (codice Agenzia/Autoscuola)

- Motivo richiesta (ammessi solo Conversione Estera/ Conversione Militare)
- Cognome del richiedente
- Nome del richiedente
- Foto (questo dato compare ed è obbligatorio solo se l'agenzia risulta abilitata all'acquisizione della foto)
- Dati tecnici della patente richiesta (prescrizioni tecniche, categoria di abilitazione alla guida richiesta, indicatori di cambio automatico, validità patente richiesta)
- Tutti i campi della sezione "Luogo di Residenza"
- Dati della patente posseduta (patente italiana posseduta, data scadenza patente da convertire, patente estera, stato di rilascio della patente estera)

Non è consentito l'inserimento di una prenotazione per un titolare se esiste già una prenotazione nello stato INSERITA, DA PAGARE, DA RIVEDERE per lo stesso titolare.

Pulsanti

- **Sfoggia:** apre finestra di ricerca della foto sul PC
- **Annulla:** annulla l'operazione e riporta l'utente sul form "Ricerca prenotazione"
- **Conferma**
 - Nel caso in cui è stato scelto il pagamento con il bollettino si aprirà il form che permette di inserire i dati del bollettino stesso, altrimenti la prenotazione risulterà inserita nel carrello e le sarà stata assegnato un protocollo richiesta.
 - Per l'utente non abilitato ai pagamenti on line l'inserimento avviene senza pagamenti immediati con emissione di una marca operativa.
 - In entrambi i casi la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.



Patenti speciali

Sarà possibile richiedere patenti speciali e A4. Nel caso di patenti speciali verrà attivata un'anomalia non bloccante all'atto della conferma di inserimento. Questo permetterà agli UU.PP di provvedere all'inserimento dei dati specifici di minorazione.



Condizioni di accettazione della foto

La foto deve essere già presente sul client prima di inserire la prenotazione, deve avere formato jpg, il suo peso non deve superare i 10KB e deve essere di forma quadrata a meno di uno scarto del 10%.



Registrazione foto su PC client

Se si utilizza uno scanner per registrare la foto sul PC, la foto cartacea di partenza deve essere in formato tessera su sfondo chiaro.

4.4 Visualizzazione Dettaglio Prenotazione DUPLICATO/RICLASSIFICAZIONE

La maschera permette di visualizzare il dettaglio di una prenotazione per Duplicato/Riclassificazione Patente.

Attivazione: visualizzare un elenco di prenotazioni, selezionarne una con tipo motivo smarrimento/riclassificazione/deterioramento e premere il pulsante Visualizza.

Di seguito il dettaglio di una prenotazione in stato inserita.

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

[Ti trovi in: HOME » Ricerca Prenotazione » Dettaglio Prenotazione Patente](#)

Gestione Richieste Patenti Web


 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) | [Accedi al carrello](#) | [Quiz Patenti](#) | [Manuale Utente](#) | [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

► Dettaglio Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

Dati pagamento

Tipologia pagamento: Codice pagamento:

Marca Operativa e Stato

Marca Operativa: Stato: Data Variazione Stato:
 Data Approvazione: Data Inserimento: Data Presentazione:
 Protocollo Richiesta:

Dati Richiesta

Uff. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Provincia Nascita: Comune Nascita:

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici

Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: Cat. Richiesta:
 Cambio Automatico: Cambio Automatico Cat. A: Abil. Cat. A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente

Patente Precedente:

Foto: 

Lista Anomalie

Descrizione Anomalia
ESISTE RICHIESTA PRECEDENTE 75RM000677

[Genera pdf TT2112](#) | [Modifica](#) | [Anteprima Patente](#) | [Chiudi](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'esistenza della directory.

Campi dettaglio prenotazione

- Tipologia di pagamento (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Codice di pagamento (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Protocollo richiesta, valorizzato se la tipologia di pagamento è "carrello"
- Marca operativa
- Data presentazione richiesta, valorizzata solo per prenotazioni approvate
- Stato della Prenotazione
- Data Variazione Stato
- Data inserimento
- Data di approvazione
- Ufficio operativo di competenza
- Codice operatore dell'agenzia/autoscuola
- Motivo richiesta Duplicato/Riclassificazione Patente
- Dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, data di nascita, sesso, provincia italiana di nascita e comune italiano di nascita (se nato in Italia), stato estero di nascita e comune estero di nascita (se nato all'estero)

- Foto (solo per agenzie abilitate)
- Residenza del richiedente: provincia, comune, toponimo, indirizzo, numero civico, cap
- Dati medici: data visita medica, codice iscrizione albo, codice tipo ufficiale sanitario
- Dati patente richiesta.
- Numero Patente italiana posseduta
- Sezione Descrizione Anomalia: popolata solo in presenza di anomalie non bloccanti. Vedi par. 'Elenco Segnalazioni non bloccanti associate alla prenotazione'.



Gestione anagrafiche speciali

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Pulsanti

I pulsanti che compaiono sul dettaglio della prenotazione dipendono dallo stato attuale della prenotazione. In particolare i pulsanti ammessi sono:

- **Modifica:** E' visibile solo per prenotazioni nello stato 'INSERITA','DA RIVEDERE','DA PAGARE'; apre il form 'Modifica prenotazione Patente'.
- **Chiudi:** Chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca prenotazione'.
- **Elimina dal carrello (solo per utenti abilitati al pagamento on line):** apre il form per la cancellazione della prenotazione. E' visibile solo per prenotazioni nello stato 'DA PAGARE'
- **Anteprima Patente:** visualizza il facsimile della patente. L'anteprima è visualizzabile solo per prenotazioni nello stato 'APPROVATA', 'RILASCIATA', 'INSERITA' o 'DA RIVEDERE'
- **Genera pdf TT 2112:** produce il documento TT 2112 per la prenotazione visualizzata

4.5 Visualizzazione Dettaglio Prenotazione *CONVERSIONE*

Il form permette di visualizzare il dettaglio di una prenotazione di richiesta di emissione Conversione Patente.

Attivazione: visualizzare un elenco di prenotazioni, selezionarne una per conversione militare/estera e premere il pulsante Visualizza.

- Prenotazione**
- Inserimento
 - Gestione
- Richiesta Esame**
- Inserimento
 - Gestione
- Stampa FoglioRosa**
- Ristampa FoglioRosa**
- Sincronizza Carrello**

Dettaglio Prenotazione Patente Conversione Estera/Conversione Militare
Dati pagamento
 Tipologia pagamento: Codice pagamento:
Marca Operativa e Stato
 Marca Operativa: Stato: Data Variazione Stato:
 Data Approvazione: Data Inserimento: Data Presentazione:
 Protocollo Richiesta:
Dati Richiesta
 Off. Operativo: Codice Operatore: Motivo Richiesta:
Dati Anagrafici
 Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Stato Estero: Comune Estero:
Luogo di Residenza
 Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:
Dati Medici
 Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:
Dati Patente Richiesta
 Cat. Disponibili: Cat. Richiesta Validita' Pat. Rich. (aa/mm): /
 Cambio Automatico: Cambio Automatico Cat. A: Data Abil. Cat. A:
 Abil. Cat. A: Cambio Manuale Conv. Estera:
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Italiana Precedente
 Patente Italiana Prec.:
Dati Patente Estera/Militare Precedente
 Patente Estera: Stato Estero Rilascio: Data Scad. Pat. da Convertire:
Lista Anomalie

Descrizione Anomalia
PRENOTAZIONE RICHIESTA PATENTE SPECIALE

Foto:

[Genera pdf TT2112](#)[Modifica](#)[Anteprima Patente](#)[Chiudi](#)
 Non e' possibile visualizzare i messaggi, verific
Campi dettaglio prenotazione

- Tipologia di pagamento (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Codice di pagamento (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Protocollo richiesta, valorizzato se la tipologia di pagamento è "carrello"
- Marca operativa
- Data presentazione richiesta, valorizzata solo per prenotazioni approvate
- Stato della Prenotazione
- Data Variazione Stato
- Data inserimento
- Data di approvazione
- Ufficio operativo di competenza
- Codice operatore dell'agenzia/autoscuola
- Motivo richiesta Duplicato/Riclassificazione Patente
- Dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, data di nascita, sesso, provincia italiana di nascita e comune italiano di nascita (se nato in Italia), stato estero di nascita e comune estero di nascita (se nato all'estero)
- Foto (solo per agenzie abilitate)
- Residenza del richiedente: provincia, comune, toponimo, indirizzo, numero civico, cap

- Dati medici: data visita medica, codice iscrizione albo, codice tipo ufficiale sanitario
- Dati patente richiesta.
- Numero Patente italiana posseduta
- Dati patente estera/militare precedente
- Sezione Descrizione Anomalia: popolata solo in presenza di anomalie non bloccanti. Vedi par. 'Elenco Segnalazioni non bloccanti associate alla prenotazione'.



Gestione anagrafiche speciali

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Pulsanti

I pulsanti che compaiono sul dettaglio della prenotazione dipendono dallo stato attuale della prenotazione. In particolare i pulsanti ammessi sono:

- **Modifica:** E' visibile solo per prenotazioni nello stato 'INSERITA','DA RIVEDERE','DA PAGARE'; apre il form 'Modifica prenotazione Patente'.
- **Chiudi:** Chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca prenotazione'.
- **Elimina dal carrello (solo per utenti abilitati al pagamento on line):** apre il form per la cancellazione della prenotazione. E' visibile solo per prenotazioni nello stato 'DA PAGARE'
- **Anteprima Patente:** visualizza il facsimile della patente. L'anteprima è visualizzabile solo per prenotazioni nello stato 'APPROVATA', 'RILASCIATA', 'INSERITA' o 'DA RIVEDERE'
- **Genera pdf TT 2112:** produce il pdf del modello TT 2112 per la prenotazione visualizzata

4.6 MODIFICA Prenotazione DUPLICATO/RICLASSIFICAZIONE

Il form permette di modificare una prenotazione che sia nello stato 'INSERITA', 'DA RIVEDERE', 'DA PAGARE'.

Le prenotazioni nello stato INSERITA sono prenotazioni sulle quali l'ufficio provinciale non ha operato alcuna decisione.

Le prenotazioni in stato DA RIVEDERE, sono prenotazioni che l'incaricato dell'UU.PP. rimette in disponibilità all'agenzia/autoscuola per una successiva nuova presentazione all'UU.PP con la stessa marca operativa, in quanto ha trovato la documentazione presentata incompleta o illeggibile. L'agenzia/autoscuola deve effettuare delle modifiche per poter sottoporre di nuovo la prenotazione all'approvazione da parte dell'ufficio provinciale di riferimento.

Le prenotazioni nello stato "DA PAGARE" sono quelle prenotazioni presenti sul carrello ma non ancora pagate.

Attivazione: è possibile attivare la modifica selezionando una prenotazione dall'elenco delle prenotazioni ricercate e premendo il pulsante Modifica, oppure visualizzando il dettaglio di una prenotazione e premendo il pulsante 'Modifica'.

Prenotazione • Inserimento • Gestione Richiesta Esame • Inserimento • Gestione Stampa FoglioRosa Ristampa FoglioRosa Sincronizza Carrello	Modifica Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione			
	Dati pagamento			
	Tipologia pagamento: <input type="text" value="NESSUN PAGAMENTO"/>		Codice pagamento: <input type="text"/>	
	Marca Operativa e Stato			
	Marca Operativa: <input type="text" value="7SRM000674"/>		Stato: <input type="text" value="INSERITA"/>	
	Data Approvazione: <input type="text"/>		Data Variazione Stato: <input type="text" value="19/12/2011"/>	
	Data Inserimento: <input type="text" value="19/12/2011"/>		Protocollo Richiesta: <input type="text"/>	
	Dati Richiesta			
	Uff. Operativo: <input type="text" value="R1"/>		Codice Operatore: <input type="text" value="0292"/>	
			Motivo Richiesta: <input type="text" value="DETERIORAMENTO"/>	
Dati Anagrafici				
Cognome: <input type="text" value="MENEGUZZI"/>		Nome: <input type="text" value="CLAUDIO"/>		
<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici				
Data Nascita: <input type="text" value="01/01/1972"/>		Sesso: <input type="text" value="M"/>		
Provincia Nascita: <input type="text" value="ROMA"/>		Codice Fiscale: <input type="text"/>		
Comune Nascita: <input type="text" value="ROMA"/>				
Luogo di Residenza				
Provincia Residenza: <input type="text" value="ROMA"/>		Comune Residenza: <input type="text" value="ROMA"/>		
Toponimo: <input type="text" value="VIA"/>		Indirizzo: <input type="text" value="GERMANIA"/>		
		Numero Civico: <input type="text" value="77"/>		
		Cap: <input type="text" value="00100"/>		
Dati Medici				
Data Visita Medica: <input type="text"/>		Codice Iscrizione Albo: <input type="text"/>		
		Codice Tipo Ufficiale Sanitario: <input type="text"/>		
Dati Patente Richiesta				
Cat. Disponibili: <input type="text" value="B = B"/>		Cat. Richiesta: <input type="text" value="B"/>		
Cambio Automatico: <input type="text" value="N"/>		Cambio Automatico Cat. A: <input type="text" value="N"/>		
		Abil. Cat. A: <input type="text"/>		
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta				
<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		
		<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		
		<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		
Dati Patente Precedente				
Patente Precedente: <input type="text" value="RM1002043"/>				
Foto: <input type="text"/>		<input type="button" value="Sfolla..."/>		
Lista Anomalie				
Descrizione Anomalia				
CODICE FISCALE ASSENTE				
DATA SCADENZA PATENTE POSSEDUTA ASSENTE				
RESIDENZA DIVERSA DA QUELLA REGISTRATA SULLANAGRAFICA				
		<input type="button" value="Conferma"/>		
		<input type="button" value="Annulla"/>		

 Non e' possibile visualizzare i messaggi, ve


Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla maschera compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

I campi modificabili sono:

- Ufficio Operativo (solo nel caso di Roma)
- Codice Operatore
- Foto (se l'agenzia è abilitata all'acquisizione)
- Tutti i campi della sezione "Luogo di Residenza"
- Dati medici
- Categoria richiesta
- Indicatore cambio automatico per la categoria richiesta
- Prescrizioni tecniche

Pulsanti

- **Sfolla:** apre finestra di ricerca della foto sul PC
- **Annulla:** apre il form "Ricerca prenotazione"

- **Conferma:** conferma la modifica della prenotazione con i nuovi dati digitati in maschera. Sono effettuati gli stessi controlli previsti per l'inserimento di una prenotazione. Dopo la selezione del tasto "Conferma", la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi. Qualora tali controlli non siano superati, la funzione restituisce messaggi bloccanti esplicativi. Se l'operazione va a buon fine, l'applicazione presenta una maschera di dettaglio della prenotazione modificata.



Condizioni di accettazione della foto

La foto deve essere già presente sul client prima di inserire la prenotazione, deve avere formato .jpg, il suo peso non deve superare i 10KB e deve essere di forma quadrata a meno di uno scarto del 10%.



Registrazione foto su PC client

Se si utilizza uno scanner per registrare la foto sul PC, la foto cartacea di partenza deve essere in formato tessera su sfondo chiaro.

4.7 MODIFICA Prenotazione CONVERSIONE

Il form permette di modificare una prenotazione che sia nello stato 'INSERITA', 'DA RIVEDERE', 'DA PAGARE'.

Le prenotazioni nello stato INSERITA sono prenotazioni sulle quali l'ufficio provinciale non ha operato alcuna decisione.

Le prenotazioni in stato DA RIVEDERE, sono prenotazioni che l'incaricato dell'UU.PP. rimette in disponibilità all'agenzia/autoscuola per una successiva nuova presentazione all'UU.PP con la stessa marca operativa, in quanto ha trovato la documentazione presentata incompleta o illeggibile. L'agenzia/autoscuola deve effettuare delle modifiche per poter sottoporre di nuovo la prenotazione all'approvazione da parte dell'ufficio provinciale di riferimento.

Le prenotazioni nello stato "DA PAGARE" sono quelle prenotazioni presenti sul carrello ma non ancora pagate.

Attivazione: è possibile attivare la modifica selezionando una prenotazione per conversione estera/militare dall'elenco delle prenotazioni ricercate e premendo il pulsante Modifica, oppure visualizzando il dettaglio di una prenotazione e premendo il pulsante 'Modifica'.

- Prenotazione**
 - Inserimento
 - Gestione
- Richiesta Esame**
 - Inserimento
 - Gestione
- Stampa FoglioRosa
- Ristampa FoglioRosa
- Sincronizza Carrello

► **Modifica Prenotazione Patente Conversione Estera/Conversione Militare**

Dati pagamento							
Tipologia pagamento:	NESSUN PAGAMENTO	Codice pagamento:					
Marca Operativa e Stato							
Marca Operativa:	75RM000672	Stato:	INSERITA	Data Variazione Stato:	14/12/2011		
Data Approvazione:		Data Inserimento:	14/12/2011				
Protocollo Richiesta:							
Dati Richiesta							
Uff. Operativo:	R1	Codice Operatore:	0001	Motivo Richiesta:	CONVERSIONE MILITARE		
Dati Anagrafici							
Cognome:	NATALE	Nome:	NATALINO				
<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici							
Data Nascita:	12/06/1977	Sesso:	M	Codice Fiscale:	NTLNLN77H12Z139N		
Provincia Nascita:	Selezionare Provincia Nas.	Comune Nascita:	Selezionare Comune Nas.				
Stato Estero:	BIELORUSSIA	Comune Estero:	BIELORUSSIA				
Luogo di Residenza							
Provincia Residenza:	PERUGIA	Comune Residenza:	SANTANATOLIA DI NARCO	Numero Civico:	15	Cap:	06040
Toponimo:	VIA	Indirizzo:	PIPPO				
Dati Medici							
Data Visita Medica:	10/09/2011	Codice Iscrizione Albo:		Codice Tipo Ufficiale Sanitario:	0009		
Dati Patente Richiesta							
Cat. Disponibili:	BS	Cat. Richiesta:	BS	Validita' Pat. Rich. (aa/mm):	/		
Cambio Automatico:	N	Cambio Automatico Cat. A:	N	Data Abil. Cat. A:			
Abil. Cat. A:		Cambio Manuale Conv. Estera:					
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta							
Selezionare Prescrizione							
Dati Patente Italiana Precedente							
Patente Italiana Prec.:							
Dati Patente Estera/Militare Precedente							
Patente Estera:		Stato Estero Rilascio:	Selezionare Stato Est.	Data Scad. Pat. da Convertire:			
Lista Anomalie							
Descrizione Anomalia							
PRENOTAZIONE RICHIESTA PATENTE SPECIALE							
Foto:							

[Conferma](#) [Annulla](#)

 Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificar



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla maschera compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Campi modificabili

- Ufficio Operativo (solo nel caso di Roma)
- Codice Operatore
- Foto (se l'agenzia è abilitata all'acquisizione)
- Tutti i campi della sezione "Luogo di Residenza"
- Dati medici

- Categoria richiesta
- Indicatore cambio automatico per la categoria richiesta
- Prescrizioni tecniche
- Dati della patente posseduta (patente italiana posseduta, data scadenza patente da convertire, patente estera, stato di rilascio della patente estera)

Pulsanti

- **Sfoglia:** apre finestra di ricerca della foto sul PC
- **Annulla:** apre il form “Ricerca prenotazione”
- **Conferma:** conferma la modifica della prenotazione con i nuovi dati digitati in maschera. Sono effettuati gli stessi controlli previsti per l’inserimento di una prenotazione. Dopo la selezione del tasto “Conferma”, la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi. Qualora tali controlli non siano superati, la funzione restituisce messaggi bloccanti esplicativi. Se l’operazione va a buon fine, l’applicazione presenta una maschera di dettaglio della prenotazione modificata.



Condizioni di accettazione della foto

La foto deve essere già presente sul client prima di inserire la prenotazione, deve avere formato jpg, il suo peso non deve superare i 10KB e deve essere di forma quadrata a meno di uno scarto del 10%.



Registrazione foto su PC client

Se si utilizza uno scanner per registrare la foto sul PC, la foto cartacea di partenza deve essere in formato tessera su sfondo chiaro.



Qualora tali controlli non siano superati, la funzione restituisce messaggi bloccanti esplicativi

4.8 ELIMINAZIONE DAL CARRELLO (solo utenti abilitati al pagamento on-line)

Questa funzione di cancellazione è permessa solo per le prenotazioni presenti sul carrello (nello stato “DA PAGARE”).

Per le prenotazioni in stato “RIFIUTATA” o “PAGATA NON PERFEZIONABILE”, non è possibile effettuare la cancellazione, ma sarà possibile recuperare il credito.

Attivazione: è possibile attivare la cancellazione di una prenotazione dal carrello selezionando una prenotazione dall’elenco delle prenotazioni ricercate; una volta premuto il tasto “visualizza” aprendo il dettaglio della prenotazione si preme il pulsante ‘Elimina dal carrello’.

Prenotazione <ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione Richiesta Esame <ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione Stampa FoglioRosa Ristampa FoglioRosa Sincronizza Carrello	► Dettaglio Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione			
	Dati pagamento			
	Tipologia pagamento: <input type="text" value="CARRELLO"/>		Codice pagamento: <input type="text"/>	
	Marca Operativa e Stato			
	Marca Operativa: <input type="text"/>		Stato: <input type="text" value="DA PAGARE"/>	
	Data Approvazione: <input type="text"/>		Data Variazione Stato: <input type="text" value="29/07/2011"/>	
	Data Inserimento: <input type="text" value="29/07/2011"/>		Data Presentazione: <input type="text"/>	
	Protocollo Richiesta: <input type="text" value="DARM000614"/>			
	Dati Richiesta			
	Uff. Operativo: <input type="text" value="R1"/>		Codice Operatore: <input type="text" value="0001"/>	
		Motivo Richiesta: <input type="text" value="SMARRIMENTO"/>		
Dati Anagrafici				
Cognome: <input type="text" value="DEL BUFALO"/>		Nome: <input type="text" value="SIMONAMARIA"/>		
<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici				
Data Nascita: <input type="text" value="21/01/1977"/>		Sesso: <input type="text" value="F"/>		
Provincia Nascita: <input type="text" value="ROMA"/>		Codice Fiscale: <input type="text" value="DLBSMN77A61H5010"/>		
Comune Nascita: <input type="text" value="ROMA"/>				
Luogo di Residenza				
Provincia Residenza: <input type="text" value="ROMA"/>		Comune Residenza: <input type="text" value="ROMA"/>		
Toponimo: <input type="text" value="VIA"/>		Indirizzo: <input type="text" value="FIUME"/>		
		Numero Civico: <input type="text" value="27"/>		
		Cap: <input type="text" value="00100"/>		
Dati Medici				
Data Visita Medica: <input type="text"/>		Codice Iscrizione Albo: <input type="text"/>		
		Codice Tipo Ufficiale Sanitario: <input type="text"/>		
Dati Patente Richiesta				
Cat. Disponibili: <input type="text" value="A3 = A3"/>		Cat. Richiesta: <input type="text" value="A3"/>		
Cambio Automatico: <input type="text" value="N"/>		Cambio Automatico Cat. A: <input type="text" value="N"/>		
		Abil. Cat. A: <input type="text"/>		
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta				
<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		
		<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		
		<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>		
Dati Patente Precedente				
Patente Precedente: <input type="text" value="RM6361750X"/>				
Lista Anomalie				
		Descrizione Anomalia		
PRESCRIZIONI TECNICHE DIFFERENTI DA PATENTE POSSEDUTA				
PRESENZA OSTATIVITÀ BLOCCANTI				
		<input type="button" value="Modifica"/>		
		<input type="button" value="Elimina dal carrello"/>		
		<input type="button" value="Chiudi"/>		

 Non e' possibile visualizzare i messaggi


Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla maschera compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Se l'operazione di eliminazione dal carrello va a buon fine, compare una pagina che avvisa che l'operazione è avvenuta con successo.

Prenotazione <ul style="list-style-type: none">• Inserimento• Gestione	Esito Eliminazione dal carrello di una Prenotazione Patente
Richiesta Esame <ul style="list-style-type: none">• Inserimento• Gestione	L'elimina dal carrello del protocollo richiesta DARM000614 è andata a buon fine
Stampa FoglioRosa	Indietro
Ristampa FoglioRosa	
Sincronizza Carrello	

Pulsanti

- **Indietro:** apre il form "Ricerca prenotazione".

4.9 cancellazione prenotazione (utenti non abilitati al pagamento on line)

La funzione di cancellazione consente di eliminare fisicamente dall'archivio una prenotazione se si trova in stato "INSERITA" o "DA RIVEDERE".

Attivazione: effettuare una ricerca, selezionare una prenotazione dall'elenco e premere il pulsante Elimina.

L'applicazione presenta una maschera di riepilogo della prenotazione scelta:

Elimina Prenotazione Patente Duplicato/Riclassificazione

Marca Operativa e Stato
Marca Operativa: 7SRM000674 Stato: INSERITA Data Variazione Stato: 19/12/2011
Data Approvazione: Data Inserimento: 19/12/2011 Data Presentazione:

Dati Richiesta
Uff. Operativo: R1 Codice Operatore: 0292 Motivo Richiesta: DETERIORAMENTO

Dati Anagrafici
Cognome: MENEGUZZI Nome: CLAUDIO
 Caratteri diacritici
Data Nascita: 01/01/1972 Sesso: M Codice Fiscale:
Provincia Nascita: ROMA Comune Nascita: ROMA

Luogo di Residenza
Provincia Residenza: ROMA Comune Residenza: ROMA Numero Civico: 77 Cap: 00100
Toponimo: VIA Indirizzo: GERMANIA

Dati Medici
Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta
Cat. Disponibili: B = B Cat. Richiesta: B
Cambio Automatico: N Cambio Automatico Cat. A: N Abil. Cat. A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta
Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione

Dati Patente Precedente
Patente Precedente: RM1002043

Lista Anomalie

Descrizione Anomalia
CODICE FISCALE ASSENTE
DATA SCADENZA PATENTE POSSEDUTA ASSENTE
RESIDENZA DIVERSA DA QUELLA REGISTRATA SULLANAGRAFICA

[Conferma](#) [Annulla](#)

Non e' possil

Pulsanti

- **Conferma:** effettua la cancellazione della prenotazione ed apre la pagina di conferma che l'operazione è andata a buon fine.
- **Annulla:** riporta l'utente alla pagina di ricerca delle prenotazioni.

Se l'operazione va a buon fine, viene presentata la maschera seguente:

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)
Ti trovi in: HOME > Ricerca Prenotazione

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Esito Eliminazione Prenotazione Patente

La cancellazione della prenotazione con marca operativa 7SRM000674 è andata a buon fine

[Indietro](#)

Come si nota, viene ripetuta all'utente la marca operativa appena cancellata.

Pulsanti

- **Indietro:** apre il form “Ricerca prenotazione”.

4.10 visualizzazione fac-simile

Tale funzionalità sarà strumento di verifica della qualità del Duplicato/Riclassificazione Patente o della Conversione Estera/Militare.

Attivazione: effettuare una ricerca, selezionare una prenotazione dall’elenco e premere il pulsante “Anteprima Patente” oppure aprire il dettaglio di una prenotazione in stato ‘RILASCIATA’, ‘APPROVATA’, ‘INSERITA’ o ‘DA RIVEDERE’.

Viene eseguita cliccando sul pulsante “Anteprima Patente” dalla visualizzazione di dettaglio.

Di seguito viene riportato un esempio di facsimile per una prenotazione ‘INSERITA’.

Non sarà possibile visualizzare il facsimile per tutte quelle richieste che si trovino in stati precedenti a quello di “INSERITA”, ovvero in stati relativi alla transazione di pagamento.





Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sul fac-simile compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

5 APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: GESTIONE RICHIESTE PER ESAME

L'utente "Agenzia" o "Autoscuola" può fruire delle seguenti funzioni per la gestione delle richieste per esame:

- Inserimento Richiesta per Esame (con pagamento online per gli utenti abilitati)
- Ricerca Richiesta per Esame
- Visualizzazione dettaglio Richiesta
- Modifica Richiesta
- Annullamento Richiesta con credito (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Cancellazione Richiesta (per utenti non abilitati al pagamento on line)
- Eliminazione dal carrello (per utenti abilitati al pagamento on line)
- Emissione Foglio Rosa
- Visualizzazione facsimile
- Generazione pdf TT2112

5.1 ricerca richieste per esame

La maschera di ricerca richieste per esame è il punto di accesso alle funzionalità di questa sezione.

Attivazione: scegliere dal menu la voce *Gestione* presente nella sottosezione **Richiesta Esame**.

Il form permette, attraverso dei criteri di ricerca, di visualizzare un elenco delle richieste per esame che rispondono ai criteri impostati.

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME » Ricerca Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- **Gestione**

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Ricerca Richiesta per Esame

Ricerca per Dati Richiesta

Codice Operatore: Ufficio Operativo:

Ricerca Puntuale

Marca Operativa/Protocollo Richiesta: Patente:

Codice Fiscale:

Ricerca Per Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Data Nascita:

Caratteri diacritici

Provincia: Comune:

Stato Estero:

Ricerca Per Stato Richiesta

Stato Richiesta:

[Ricerca](#) [Ricerca per rec. credito](#) [Annulla](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'esistenza della directory di

Filtri di ricerca consentiti

- Marca operativa/protocollo richiesta
- Numero patente
- Codice fiscale
- Dati anagrafici
- Stato richiesta (solo utenti abilitati al pagamento on-line)
- Nel caso di ricerca per. Credito devono essere impostati i campi Codice Operatore e Ufficio operativo

Pulsanti

- **Ricerca:** effettua la ricerca e visualizza l'elenco delle richieste che rispondono ai criteri impostati. Se la ricerca restituisce un solo risultato, verrà visualizzata direttamente la maschera di dettaglio della richiesta senza visualizzare l'elenco.
- **Ricerca per.rec credito:** effettua la ricerca delle richieste per le quali è possibile recuperare il credito (senza impostare alcun campo) e ne visualizza l'elenco
- **Annulla:** pulisce i criteri di ricerca impostati e l'eventuale elenco delle richieste

Sarà possibile effettuare la ricerca anche per i nuovi stati, solo per gli utenti abilitati ai pagamenti on-line

- "DA PAGARE", per le richieste in attesa di pagamento presenti su carrello
- "PAGATA NON PERFEZIONABILE", per recuperare gli eventuali crediti pregressi.
- "ANNULLATO AG-AU CON CREDITO" per recuperare gli eventuali crediti pregressi.
- "ANNULLATO UP CON CREDITO" per recuperare gli eventuali crediti pregressi.

Di seguito è stata effettuata una ricerca per stato, da utente abilitato ai pagamenti:

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME > Ricerca Richiesta per Esame > Dettaglio Richiesta per Esame > Ricerca Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Ricerca Richiesta per Esame

Ricerca per Dati Richiesta

Codice Operatore: Ufficio Operativo:

Ricerca Puntuale

Marca Operativa/Protocollo Richiesta: Patente:

Codice Fiscale:

Ricerca Per Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Data Nascita:

Caratteri diacritici

Provincia: Comune:

Stato Estero:

Ricerca Per Stato Richiesta

Stato Richiesta:

[Ricerca](#) [Ricerca per rec. credito](#) [Annulla](#)

3 elementi trovati, elenco completo.

Sel.	Marca Operativa/Protocollo Richiesta	Codice pagamento	Stato Richiesta	Data inserimento	Codice Operatore	Cognome	Nome	Pres.Foto
<input type="checkbox"/>	98RM464040	787878	ANNULLATO AG-AU CON CREDITO	14/05/2011	0292	GALUS	SAVERIO	S
<input type="checkbox"/>	98RM464195	TEST	ANNULLATO AG-AU CON CREDITO	19/12/2011	0292	MELONI	CARLO	S
<input type="checkbox"/>	98RM464039	TEST	ANNULLATO UP CON CREDITO	18/05/2011	0292	GELLETTI	ANNA	S

[Annulla Richiesta Pagata](#) [Nuovo rec. credito](#) [Modifica](#) [Visualizza](#)

 Non e' possibile visualizzare i messaggi.

Pulsanti

- **Annulla richiesta pagata (solo utenti abilitati ai pagamenti on-line):** apre il form di annullamento di una richiesta già pagata permettendo il recupero del credito. La richiesta annullata assumerà lo stato "ANNULLATO DA AG-AU CON CREDITO". L'annullamento deve essere possibile solo entro il giorno di effettuazione del pagamento e solo su una richiesta in stato ATTIVO Per prenotazioni in qualsiasi altra condizione appare un messaggio bloccante.
- **Nuovo rec. Credito (solo utenti abilitati ai pagamenti on-line):** apre il form di inserimento di una nuova richiesta per la quale si può utilizzare il credito di una precedente richiesta pagata ma non prenotabile.

- **Modifica:** apre il form di modifica richiesta, solo per prenotazioni nello stato 'ATTIVA', nello stesso giorno di inserimento e se non è stato emesso il Foglio Rosa. Per richieste in qualsiasi altra condizione appare un messaggio bloccante.
- **Elimina (solo utenti non abilitati ai pagamenti on line):** consente di eliminare fisicamente una richiesta dall'archivio
- **Visualizza:** apre il form di dettaglio richiesta. Per qualsiasi stato della richiesta è possibile visualizzarne il dettaglio.

5.2 ricerca richieste per esame per recupero credito (solo utenti abilitati al pagamento on-line)

Il recupero credito consente all'utente di pagare una nuova richiesta utilizzando il credito relativo ad una richiesta pagata ma rimasta in stato "ANNULLATA DA AG-AU CON CREDITO" o "PAGATA NON PERFEZIONABILE".

Per fare questo l'utente deve dapprima ricercare le richieste disponibili al recupero credito di sua competenza attraverso la normale funzione di ricerca impostando nei filtri di ricerca "ANNULLATA DA AG-AU CON CREDITO" o "PAGATA NON PERFEZIONABILE" oppure direttamente attraverso l'apposito bottone "Ricerca per rec credito", che richiede come filtri di ricerca solo il codice operatore e l'ufficio operativo.

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME » Ricerca Richiesta per Esame » Dettaglio Richiesta per Esame » Ricerca Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Accedi al carrello](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- **Gestione**

[Stampa FoglioRosa](#)

[Ristampa FoglioRosa](#)

[Sincronizza Carrello](#)

Ricerca Richiesta per Esame

Ricerca per Dati Richiesta

Codice Operatore: Ufficio Operativo:

Ricerca Puntuale

Marca Operativa/Protocollo Richiesta: Patente:

Codice Fiscale:

Ricerca Per Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Data Nascita:

Caratteri diacritici

Provincia: Comune:

Stato Estero:

Ricerca Per Stato Richiesta

Stato Richiesta:

[Ricerca](#) [Ricerca per rec. credito](#) [Annulla](#)

Un solo elemento trovato.

Sel.	Marca Operativa/Protocollo Richiesta	Codice pagamento	Stato Richiesta	Data inserimento	Codice Operatore	Cognome	Nome	Pres.Foto
<input type="checkbox"/>	98RM464182	12465	ANNULLATO AG-AU CON CREDITO	05/10/2011	0001	DEL CISCO	PIPPO	S

[Annulla Richiesta Pagata](#) [Nuovo rec. credito](#) [Modifica](#) [Visualizza](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi. v

Se si ottengono dei risultati, occorre selezionare la richiesta dalla quale si vuol recuperare il credito e premendo il tasto "Nuovo rec. Credito" si apre il form di Inserimento della richiesta con i dati del pagamento preimpostati con i dati della richiesta utilizzata per il recupero.

Inserimento Richiesta per Esame

Dati pagamento
 Tipologia pagamento: Codice pagamento:

Dati Richiesta
 Uff. Operativo: Codice Operatore: Data Iscrizione:

Dati Anagrafici
 Caratteri diacritici
 Cognome: Nome:
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Provincia Nascita: Comune Nascita:
 Stato Estero: Località Nascita Estera:

Luogo di Residenza
 Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici
 Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta
 Cat. Disponibili: Cat. Richiesta:
 Cambio Automatico: Validità Patente Richiesta (aa/mm): /
 Abilitazione Cat.A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente
 Patente Precedente: Cat. Posseduta: Cat. Posseduta:
 Foto:

Non e' possibile visualizzare i messaggi, ve

Campi obbligatori

I campi obbligatori sono i seguenti:

- Ufficio operativo. E' impostato con la sigla dell'ufficio provinciale di riferimento per l'agenzia/autoscuola. Solo nel caso di Roma è data la possibilità di scegliere uno degli uffici operativi di Roma.
- Codice operatore (codice Agenzia/Autoscuola)
- Cognome del richiedente
- Nome del richiedente
- Foto (questo dato compare ed è obbligatorio solo se l'agenzia risulta abilitata all'acquisizione della foto)
- Numero Patente posseduta
- Tutti i campi della sezione "Luogo di Residenza"
- I dati medici
- Categoria richiesta (solo per riclassificazione)
- Indicatore cambio automatico per la categoria richiesta (solo per riclassificazione)
- Prescrizioni tecniche (solo per riclassificazione)

Non è consentito l'inserimento di una richiesta per un titolare se esiste già una prenotazione nello stato INSERITA, DA PAGARE, PAGATA NON PERFEZIONABILE, DA RIVEDERE per lo stesso titolare.

Pulsanti

- **Sfoglia:** apre finestra di ricerca della foto sul PC
- **Annulla:** annulla l'operazione e riporta l'utente sul form "Ricerca richiesta"
- **Conferma:** conferma l'inserimento della nuova richiesta e riporta l'utente sulla schermata di dettaglio della prenotazione.



La funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.

5.3 inserimento richiesta per esame

Le Agenzie e le Autoscuole potranno inserire richieste per esame.

Attivazione: scegliere dal menu la voce *Inserimento* presente nella sottosezione **Richiesta Esame**.

La maschera permette, attraverso dei criteri di ricerca, di pre-popolare alcuni dati delle maschere di inserimento.

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME > Ricerca Richiesta per Esame > Dettaglio Richiesta per Esame > Ricerca Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- **Inserimento**
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Ricerca per inserimento Richiesta per Esame

Popolare tutti i campi o nessuno e poi premere Nuovo

Dati per inserimento

Cognome:
 Cognome speciale

Patente:

[Nuovo](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'

Pulsanti

- **Nuovo:** esegue le ricerche e apre la maschera di inserimento.

Prenotazione • Inserimento • Gestione Richiesta Esame • Inserimento • Gestione Stampa FoglioRosa Ristampa FoglioRosa Sincronizza Carrello	Inserimento Richiesta per Esame			
	Dati pagamento			
	Numero pratiche nel carrello(max 5):	<input type="text"/>	Tipologia pagamento:	BOLLETTINO <input type="text"/>
			Urgenza bollettino:	<input type="text"/>
	Dati Richiesta			
	Off. Operativo:	Selezionare Off. Operativo <input type="text"/>	Codice Operatore:	<input type="text"/>
			Data Iscrizione:	<input type="text"/>
	Dati Anagrafici			
	Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici		
Data Nascita:	<input type="text"/>	Sesso:	<input type="text"/>	
Provincia Nascita:	Selezionare Provincia Nasc. <input type="text"/>	Comune Nascita:	Selezionare Comune Nasc. <input type="text"/>	
Stato Estero:	Selezionare Stato Nasc. <input type="text"/>	Localita Nascita Estera:	<input type="text"/>	
Luogo di Residenza				
Provincia Residenza:	Selezionare Provincia Res. <input type="text"/>	Comune Residenza:	Selezionare Comune Res. <input type="text"/>	
Toponimo:	<input type="text"/>	Indirizzo:	<input type="text"/>	
		Numero Civico:	<input type="text"/>	
		Cap:	<input type="text"/>	
Dati Medici				
Data Visita Medica:	<input type="text"/>	Codice Iscrizione Albo:	<input type="text"/>	
		Codice Tipo Ufficiale Sanitario:	<input type="text"/>	
Dati Patente Richiesta				
Cat. Disponibili:	Selezionare Categoria Richiesta <input type="text"/>	Cat. Richiesta	<input type="text"/>	
Cambio Automatico:	N <input type="text"/>	Validita' Patente Richiesta (aa/mm):	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
		Abilitazione Cat.A:	<input type="text"/>	
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta				
Selezionare Prescrizione <input type="text"/>	Selezionare Prescrizione <input type="text"/>	Selezionare Prescrizione <input type="text"/>	Selezionare Prescrizione <input type="text"/>	
Dati Patente Precedente				
Patente Precedente:	<input type="text"/>	Cat. Posseduta:	Selezionare Categoria Posseduta <input type="text"/>	
Foto	<input type="text"/>	Sfoglia...		

[Conferma](#) [Annulla](#)
 Non e' possibile visualizzare i messaggi.


Per un maggiore approfondimento e per una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Campi obbligatori

I campi obbligatori sono i seguenti:

- Tipologia di pagamento (solo utenti abilitati al pagamento on line): l'utente può selezionare una diversa tipologia di pagamento tra le 2 possibili:
 - Bollettino: selezionabile indipendentemente dal valore che compare nel campo "Numero pratiche sul carrello"
 - Carrello: selezionabile solo nel caso in cui il campo "Numero pratiche sul carrello" sia popolato con un valore minore di 5 o se il carrello non è impegnato in un'altra transazione di pagamento.
- Codice autoscuola
- Ufficio Operativo
- Data iscrizione all'autoscuola
- Foto (solo per agenzie abilitate all'acquisizione)
- Dati anagrafici (cognome, nome, data nascita, sesso, codice fiscale, luogo nascita (in alternativa stato estero o provincia italiana), comune di nascita)
- Dati tecnici (categoria patente richiesta, prescrizioni, periodo validità patente richiesta, categoria patente posseduta, patente posseduta, indicatori di cambio automatico, marca operativa precedente)
- Residenza italiana (provincia, comune, toponimo, indirizzo, civico, cap)
- Dati medici

Si dovrà controllare che per la stessa anagrafica non sia consentito l'inserimento di più richieste attive inserite nello stesso giorno.

Pulsanti

- **Sfoggia:** apre finestra di ricerca della foto sul PC
- **Annulla:** annulla l'operazione e riporta l'utente sul form "Ricerca Richiesta per Esame"
- **Conferma:** inserisce in banca dati i valori digitati in maschera. Dopo la selezione del tasto "Conferma", la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.

Non è consentito l'inserimento di una richiesta per un titolare se esiste già una richiesta nello stato INSERITA, DA PAGARE, PAGATA NON PERFEZIONABILE, per lo stesso titolare.



Patenti speciali

Sarà possibile richiedere patenti speciali e A4. Nel caso di patenti speciali verrà attivata una anomalia non bloccante all'atto della conferma di inserimento. Questo permetterà agli UU.PP di provvedere all'inserimento dei dati specifici di minorazione.



Condizioni di accettazione della foto

La foto deve essere già presente sul client prima di inserire la prenotazione, deve avere formato jpg, il suo peso non deve superare i 10KB e deve essere di forma quadrata a meno di uno scarto del 10%.



Registrazione foto su PC client

Se si utilizza uno scanner per registrare la foto sul PC, la foto cartacea di partenza deve essere in formato tessera su sfondo chiaro.



Messaggi bloccanti

Qualora tali controlli non siano superati, la funzione restituisce messaggi bloccanti esplicativi di cui si riportano due esempi:

- *Lo stato e la località di nascita estera debbono essere valorizzati entrambi*
- *Il 12° carattere del Codice Fiscale deve essere 'Z'*



Se i controlli sono superati, la funzione inserisce la prenotazione e si apre il form "Dettaglio Richiesta per Esame" che riporta il dettaglio dei dati (compresi i dati anagrafici del richiedente) tra cui la marca operativa calcolata dal sistema.

Nel caso di pagamento con bollettino (non urgente) la schermata che si apre, dopo aver premuto il tasto "Conferma" è la seguente:

Prenotazione	
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione 	
Richiesta Esame	
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione 	
Stampa FoglioRosa	
Ristampa FoglioRosa	
Sincronizza Carrello	

Inserimento Richiesta per Esame	
Dati Anagrafici	
Cognome:	<input type="text" value="DIRPILLO"/>
Nome:	<input type="text" value="DIRIPPO"/>
Data Nascita:	<input type="text" value="15/06/1959"/>
Sesso:	<input type="text" value="M"/>
Codice Fiscale:	<input type="text" value="DSNTZNR80C6329900"/>
Provincia Nascita:	<input type="text" value="Selezionare Provincia Nasc."/>
Comune Nascita:	<input type="text" value="Selezionare Comune Nasc."/>
Stato Estero:	<input type="text" value="BIELORUSSIA"/>
Localita Nascita Estera:	<input type="text" value="MMMMM"/>
Dati richiesta	
Uff. Operativo:	<input type="text" value="R1"/>
Codice Operatore:	<input type="text" value="0001"/>

CONTO CORRENTI POSTALI - Attestazione di versamento - BancoPosta	
	<input type="text" value="9"/>
Euro sul c/c numero: <input type="text" value="9001"/>	
	
<input type="text"/>	
	
<input type="text"/>	

[Conferma](#) [Annulla](#)
 Non e' possibile visualizzare i messaggi, ve

Pulsanti

- Conferma:** inserisce in banca dati i valori digitati in maschera. Dopo la selezione del tasto "Conferma", la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.
- Annulla:** annulla l'operazione e riporta l'utente sul form "Ricerca prenotazione"



Si consiglia di prendere nota della marca operativa per effettuare successivamente una ricerca rapida della prenotazione.

A valle dell'inserimento dei dati del bollettino verrà mostrata la seguente schermata:

- Prenotazione
 - Inserimento
 - Gestione
- Richiesta Esame
 - Inserimento
 - Gestione
- Stampa FoglioRosa
- Ristampa FoglioRosa
- Sincronizza Carrello

► Dettaglio Richiesta per Esame

L'inserimento è stato effettuato con successo. La marca operativa inserita è 98RM464198

Dati pagamento

Tipologia pagamento: Codice pagamento:

Dati Marca Operativa

Marca Operativa: Protocollo Richiesta:

Dati Richiesta

Uff. Operativo: Codice Operatore: Data Iscrizione:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
Provincia Nascita: Comune Nascita:

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: Comune Residenza:
Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici

Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: Cat. Richiesta Validita' Patente Richiesta (aa/mm): /
Cambio Automatico: Abilitazione Cat.A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente

Patente Precedente: Cat. Posseduta: Cat. Posseduta

Foto



[Genera pdf TT2112](#)

[Anteprima Patente](#)

[Chiudi](#)



Campi dettaglio richiesta

- Tipologia pagamento (solo utenti abilitati al pagamento on line)
- Codice di pagamento (solo utenti abilitati al pagamento on line)
- Marca operativa calcolata dal sistema
- Marca operativa precedente
- Protocollo richiesta
- Data iscrizione richiesta
- Ufficio operativo di competenza
- Codice operatore dell'agenzia/autoscuola
- Foto (se l'agenzia è abilitata)
- Dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, data di nascita, sesso, provincia italiana di nascita e comune italiano di nascita (se nato in Italia), stato estero di nascita e comune estero di nascita (se nato all'estero).
- Residenza del richiedente: provincia, comune, toponimo, indirizzo, numero civico, cap.
- Dati medici
- Numero patente italiana posseduta
- Sezione Descrizione Anomalia: popolata solo in presenza di anomalie non bloccanti. Vedi par. 'Elenco Segnalazioni non bloccanti associate alla prenotazione'.

Pulsanti

- **Genera pdf TT 2112:** produce il pdf del modello TT 2112 della richiesta visualizzata
- **Anteprima:** visualizza l'anteprima della patente associata a tale prenotazione a partire dai dati della prenotazione
- **Chiudi:** chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca Richiesta per Esame'.

Nel caso in cui sia valorizzato il campo "Urgenza bollettino" dopo aver premuto il tasto "Conferma" appare la seguente schermata, in cui è presente un bollettino in più per il pagamento dell'urgenza:

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME » Ricerca Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Accedi al carrello](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Inserimento Richiesta per Esame

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Data Nascita: Sesso:

Codice Fiscale: Provincia Nascita:

Stato Estero: Comune Nascita:

Località Nascita Estera:

Dati richiesta

Uff. Operativo: Codice Operatore:

CONTO CORRENTI POSTALI - Attestazione di versamento - BancoPosta

Euro sul c/ c numero:





CONTO CORRENTI POSTALI - Attestazione di versamento - BancoPosta

Euro sul c/ c numero:





[Conferma](#) [Annulla](#)

 Non e' possibile visualizzare

Pulsanti

- **Conferma:** inserisce in banca dati i valori digitati in maschera. Dopo la selezione del tasto "Conferma", la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.
- **Annulla:** annulla l'operazione e riporta l'utente sul form "Ricerca prenotazione"

Nel caso in cui venga selezionato il pagamento con il carrello, o se l'utente non è abilitato ai pagamenti on line, dopo aver premuto il tasto "Conferma" viene visualizzata la schermata di dettaglio della richiesta.

Per gli utenti non abilitati ai pagamenti i dati pagamento non verranno visualizzati.

- Prenotazione**
 - Inserimento
 - Gestione
- Richiesta Esame**
 - Inserimento
 - Gestione
- Stampa FoglioRosa
- Ristampa FoglioRosa
- Sincronizza Carrello

► **Dettaglio Richiesta per Esame**

L'inserimento è stato effettuato con successo. Il protocollo richiesta inserito è EARM000098

Dati pagamento							
Tipologia pagamento:	CARRELLO	Codice pagamento:					
Dati Marca Operativa							
Marca Operativa:		Protocollo Richiesta:	EARM000098				
Dati Richiesta							
Uff. Operativo:	R2	Codice Operatore:	0001	Data Iscrizione:	12/01/2011		
Dati Anagrafici							
Cognome:	TIRAMISU	Nome:	CIOCOLATO				
<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici							
Data Nascita:	15/06/1959	Sesso:	M	Codice Fiscale:	TRMCL59H15C280G		
Provincia Nascita:	BENEVENTO	Comune Nascita:	CASTELVENERE				
Luogo di Residenza							
Provincia Residenza:	ROMA	Comune Residenza:	ROMA	Numero Civico:	10	Cap:	00100
Toponimo:	VIA	Indirizzo:	PIPPA				
Dati Medici							
Data Visita Medica:	01/09/2011	Codice Iscrizione Albo:		Codice Tipo Ufficiale Sanitario:	0009		
Dati Patente Richiesta							
Cat. Disponibili:	B = B	Cat. Richiesta:	B	Validita' Patente Richiesta (aa/mm):	01 / 01		
Cambio Automatico:	N	Abilitazione Cat.A:					
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta							
Selezionare Prescrizione	Selezionare Prescrizione	Selezionare Prescrizione	Selezionare Prescrizione				
Dati Patente Precedente							
Patente Precedente:		Cat. Posseduta:	Selezionare Categoria Posseduta	Cat. Posseduta:			
Foto:		Sfocia:					

[Modifica](#) [Elimina dal carrello](#) [Chiudi](#)

 Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'esistenza della dir

Pulsanti

- Modifica:** apre il form 'Modifica prenotazione Patente'.
- Chiudi:** chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca prenotazione'.
- Elimina dal carrello:** da la possibilità di eliminare la pratica nello stato "DA PAGARE" dal carrello



L'inserimento sul carrello è possibile solo se il campo "numero pratiche nel carrello" contiene un valore minore di 5. In caso in cui sia pari a 5 sarà necessario effettuare prima il pagamento del carrello, o effettuare l'eventuale sincronizzazione nel caso in cui il carrello sia stato pagato ma non risulta.

5.4 modifica richiesta per esame

La modifica è consentita per tutte le richieste in stato "DA PAGARE" senza limiti temporali, per quelle in stato "INSERITO" entro lo stesso giorno e per le quali non sia stato emesso il foglio rosa e, nel caso di richieste per patenti speciali, se l'UP corrispondente ancora non abbia inserito i dati di minorazione.

Attivazione: è possibile attivare la modifica selezionando l'elemento dall'elenco delle richieste ricercate e premendo il pulsante Modifica, oppure visualizzando il dettaglio di una richiesta e premendo il pulsante 'Modifica'.

Prenotazione	
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione 	
Richiesta Esame	
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione 	
Stampa FoglioRosa Ristampa FoglioRosa Sincronizza Carrello	
Modifica Richiesta per Esame	
Dati pagamento	
Tipologia pagamento:	<input type="text" value="BOLLETTINO"/>
Codice pagamento:	<input type="text" value="TEST"/>
Dati Marca Operativa	
Marca Operativa:	<input type="text" value="98RM464197"/>
Protocollo Richiesta:	<input type="text"/>
Dati Richiesta	
Uff. Operativo:	<input type="text" value="R1"/>
Codice Operatore:	<input type="text" value="0001"/>
Data Iscrizione:	<input type="text" value="12/01/2011"/>
Dati Anagrafici	
Cognome:	<input type="text" value="PIRPILLO"/>
Nome:	<input type="text" value="PIRIPPO"/>
<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici	
Data Nascita:	<input type="text" value="15/06/1959"/>
Sesso:	<input type="text" value="M"/>
Codice Fiscale:	<input type="text" value="PRPPPP59H15Z139C"/>
Provincia Nascita:	<input type="text" value="Selezionare Provincia Nasc."/>
Comune Nascita:	<input type="text" value="Selezionare Comune Nasc."/>
Stato Estero:	<input type="text" value="BIELORUSSIA"/>
Località Nascita Estera:	<input type="text" value="MMMMM"/>
Luogo di Residenza	
Provincia Residenza:	<input type="text" value="ROMA"/>
Comune Residenza:	<input type="text" value="ROMA"/>
Toponimo:	<input type="text" value="VIA"/>
Indirizzo:	<input type="text" value="CICCIO"/>
Numero Civico:	<input type="text" value="10"/>
Cap:	<input type="text" value="00100"/>
Dati Medici	
Data Visita Medica:	<input type="text" value="01/09/2011"/>
Codice Iscrizione Albo:	<input type="text"/>
Codice Tipo Ufficiale Sanitario:	<input type="text" value="0009"/>
Dati Patente Richiesta	
Cat. Disponibili:	<input type="text" value="B = B"/>
Cat. Richiesta:	<input type="text" value="B"/>
Validita' Patente Richiesta (aa/mm):	<input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="01"/>
Cambio Automatico:	<input type="text" value="N"/>
Abilitazione Cat.A:	<input type="text"/>
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta	
<input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/> <input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/> <input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/> <input type="text" value="Selezionare Prescrizione"/>	
Dati Patente Precedente	
Patente Precedente:	<input type="text"/>
Cat. Posseduta:	<input type="text" value="Selezionare Categoria Posseduta"/>
Cat. Posseduta:	<input type="text"/>
Foto	<input type="text" value="Stoglia..."/>
	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

 Non e' possibile visualizzare i messaggi.



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla maschera compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Campi modificabili

- Ufficio Operativo (solo nel caso di Roma)
- Data iscrizione
- Marca operativa precedente
- Foto (se l'agenzia è abilitata all'acquisizione)
- Tutti i campi della sezione "Luogo di Residenza"
- Tutti i dati medici
- Categoria richiesta
- Indicatore cambio automatico per la categoria richiesta
- Prescrizioni tecniche

Pulsanti

- Sfoglia: apre finestra di ricerca della foto sul PC
- Annulla: apre il form “Ricerca richiesta per Esame”
- Conferma: conferma la modifica della richiesta con i nuovi dati digitati in maschera. Sono effettuati gli stessi controlli previsti per l’inserimento di una richiesta. Dopo la selezione del tasto “Conferma”, la funzione effettua i controlli di accettazione dei dati; superati tali controlli la funzione accede agli archivi del ministero dei trasporti e verifica la correttezza e la congruenza dei dati stessi.



Condizioni di accettazione della foto

La foto deve essere già presente sul client prima di inserire la prenotazione, deve avere formato jpg, il suo peso non deve superare i 10KB e deve essere di forma quadrata a meno di uno scarto del 10%.



Registrazione foto su PC client

Se si utilizza uno scanner per registrare la foto sul PC, la foto cartacea di partenza deve essere in formato tessera su sfondo chiaro.



Qualora tali controlli non siano superati, la funzione restituisce messaggi bloccanti esplicativi

5.5 *visualizzazione dettaglio richiesta per esame*

Il form permette di visualizzare il dettaglio di una richiesta Patente per Esame.

Attivazione: effettuare una ricerca, selezionare la prenotazione dall'elenco e premere il pulsante Visualizza.

Di seguito il dettaglio di una richiesta.

Prenotazione	
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione 	
Richiesta Esame	
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento Gestione 	
Stampa FoglioRosa Ristampa FoglioRosa Sincronizza Carrello	
Dettaglio Richiesta per Esame	
Dati pagamento	
Tipologia pagamento:	BOLLETTINO
Codice pagamento:	TEST
Dati Marca Operativa	
Marca Operativa:	98RM464197
Protocollo Richiesta:	
Dati Richiesta	
Uff. Operativo:	R1
Codice Operatore:	0001
Data Iscrizione:	12/01/2011
Dati Anagrafici	
Cognome:	PIRPILLO
Nome:	PIRIPPO
<input type="checkbox"/> Caratteri diacritici	
Data Nascita:	15/06/1959
Sesso:	M
Codice Fiscale:	PRPPPP59H15Z139C
Stato Estero:	BIELORUSSIA
Localita Nascita Estera:	MMMMM
Luogo di Residenza	
Provincia Residenza:	ROMA
Comune Residenza:	ROMA
Toponimo:	VIA
Indirizzo:	CICCIO
Numero Civico:	10
Cap:	00100
Dati Medici	
Data Visita Medica:	01/09/2011
Codice Iscrizione Albo:	
Codice Tipo Ufficiale Sanitario:	0009
Dati Patente Richiesta	
Cat. Disponibili:	B = B
Cat. Richiesta:	B
Validita' Patente Richiesta (aa/mm):	01 / 01
Cambio Automatico:	N
Abilitazione Cat.A:	
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta	
<input type="text"/> Selezione Prescrizione <input type="text"/> Selezione Prescrizione <input type="text"/> Selezione Prescrizione <input type="text"/> Selezione Prescrizione	
Dati Patente Precedente	
Patente Precedente:	
Cat. Posseduta:	Selezione Categoria Posseduta
Cat. Posseduta:	
Foto	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfolla"/>
	
<input type="button" value="Genera pdf TT2112"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Annulla Richiesta Pagata"/> <input type="button" value="Anteprima Patente"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Campi dettaglio richiesta

- Tipologia di pagamento (solo utenti abilitati al pagamento on-line)
- Codice di pagamento (solo utenti abilitati al pagamento on-line)
- Protocollo richiesta, valorizzato se la tipologia di pagamento è "carrello"
- Marca operativa
- Marca operativa precedente
- Data iscrizione richiesta
- Ufficio operativo di competenza
- Codice operatore dell'agenzia/autoscuola
- Foto (se l'agenzia è abilitata)
- Dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, data di nascita, sesso, provincia italiana di nascita e comune italiano di nascita (se nato in Italia), stato estero di nascita e comune estero di nascita (se nato all'estero).
- Residenza del richiedente: provincia, comune, toponimo, indirizzo, numero civico, cap.
- Dati medici: data visita media, codice iscrizione albo, codice ufficiale sanitario
- Dati patente Richiesta
- Prescrizione tecniche
- Numero patente italiana posseduta, Categoria posseduta



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla maschera compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Pulsanti

- Modifica: apre il form 'Modifica Richiesta per Esame'.
- Genera pdf TT 2112: produce il pdf modello TT 2112 della richiesta visualizzata
- Elimina dal carrello (solo per utenti abilitati al pagamento on-line): apre il form 'Cancellazione Richiesta per Esame'. E' presente solo se la richiesta è nello stato "DA PAGARE"
- Elimina (solo per utenti non abilitati al pagamento on line): apre la pagina di eliminazione della richiesta
- Annulla richiesta pagata(solo per utenti abilitati al pagamento on-line): apre la maschera di annullamento
- Anteprima Patente: consente la visualizzazione del fac-simile.
- Chiudi: chiude il form corrente ed apre il form 'Ricerca Richiesta per Esame'.

5.6 annullamento richiesta per esame con credito (solo utenti abilitati al pagamento on-line)

Questa funzionalità permette di annullare una richiesta già pagata consentendo il recupero del credito.

L'attivazione avviene dopo avere effettuato una ricerca, selezionando la richiesta dall'elenco e premere il bottone "Annulla richiesta pagata".

Attivazione: scegliere una richiesta dall'elenco e cliccare il pulsante "Annulla richiesta pagata" oppure cliccare il pulsante "Annulla richiesta pagata" dalla pagina di dettaglio della richiesta

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa**Ristampa FoglioRosa****Sincronizza Carrello****Annullamento Richiesta per Esame****Dati pagamento**
 Tipologia pagamento: Codice pagamento:
Dati Marca Operativa
 Marca Operativa: Protocollo Richiesta:
Dati Richiesta
 Uff. Operativo: Codice Operatore: Data Iscrizione:
Dati Anagrafici
 Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Stato Estero: Località Nascita Estera:
Luogo di Residenza
 Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:
Dati Medici
 Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:
Dati Patente Richiesta
 Cat. Disponibili: Cat. Richiesta Validità Patente Richiesta (aa/mm): /
 Cambio Automatico: Abilitazione Cat.A:
Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente
 Patente Precedente: Cat. Posseduta: Cat. Posseduta

 Foto:


 Non e' possibile visualizzare
Pulsanti

- **Conferma:** conferma l'annullamento della richiesta.
- **Chiudi:** torna al form di "Ricerca richiesta per esame" senza effettuare l'operazione di annullamento.

Se l'operazione di annullamento va a buon fine, compare una pagina che avvisa che l'operazione è avvenuta con successo.

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa**Ristampa FoglioRosa****Sincronizza Carrello****Annullamento Richiesta per Esame avvenuta**

L'annullamento della richiesta con marca operativa 9BRM464197 è andata a buon fine, e' possibile recuperare il credito



La richiesta annullata assumerà lo stato "ANNULLATO DA AG-AU CON CREDITO".



L'annullamento sarà possibile solo entro il giorno di effettuazione del pagamento.

5.7 eliminazione dal carrello (solo utenti abilitati al pagamento on-line)

La funzione di cancellazione è permessa solo per le prenotazioni presenti sul carrello (nello stato "DA PAGARE").

Per le prenotazioni in stato "ANNULLATO DA AG-AU CON CREDITO" o "PAGATA NON PERFEZIONABILE", non è possibile effettuare la cancellazione, ma sarà possibile recuperare il credito.

Attivazione: è possibile attivare la cancellazione di una prenotazione selezionando una prenotazione dall'elenco delle prenotazioni ricercate; una volta premuto il tasto "visualizza" aprendo il dettaglio della prenotazione si preme il pulsante 'Elimina dal carrello'.

Benvenuto **AGRM024401** [Esci](#)

Ti trovi in: HOME > Ricerca Richiesta per Esame > Dettaglio Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Accedi al carrello](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Dettaglio Richiesta per Esame

Dati pagamento

Tipologia pagamento: Codice pagamento:

Dati Marca Operativa

Marca Operativa: Protocollo Richiesta:

Dati Richiesta

Uff. Operativo: Codice Operatore: Data Iscrizione:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Caratteri diacritici

Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:

Provincia Nascita: Comune Nascita:

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: Comune Residenza:

Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici

Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: Cat. Richiesta Validità Patente Richiesta (aa/mm): /

Cambio Automatico: Abilitazione Cat.A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione

Dati Patente Precedente

Patente Precedente: Cat. Posseduta: Cat. Posseduta

Foto



Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla lista delle prenotazioni compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Pulsanti

- Modifica: apre il form 'Modifica Richiesta per Esame'.
- Elimina dal carrello: conferma la cancellazione della richiesta.
- Chiudi: apre il form "Ricerca prenotazione" annullando l'operazione di cancellazione.

Se l'operazione di cancellazione va a buon fine, compare una pagina che avvisa che l'operazione è avvenuta con successo.

The screenshot shows the 'Gestione Richieste Patenti Web' interface. At the top left, it says 'Benvenuto AGRM024401' with an 'Esci' button. Below that is the breadcrumb 'Ti trovi in: HOME > Ricerca Richiesta per Esame > Dettaglio Richiesta per Esame'. The main title is 'Gestione Richieste Patenti Web' and the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti' is on the right. A navigation bar contains 'Home', 'Accedi al carrello', 'Quiz Patenti', 'Manuale Utente', and 'Manuale Web Services'. On the left, there is a sidebar menu with 'Prenotazione' (containing 'Inserimento' and 'Gestione'), 'Richiesta Esame' (containing 'Inserimento' and 'Gestione'), 'Stampa FoglioRosa', 'Ristampa FoglioRosa', and 'Sincronizza Carrello'. The main content area shows a message: 'Eliminazione dal carrello di una Richiesta per Esame avvenuta' followed by a box containing 'L'elimina dal carrello del protocollo richiesta EARM000098 è andata a buon fine'. Below the message is an 'Indietro' button.

Pulsanti

- Indietro: apre il form "Ricerca richiesta per Esame".

5.8 cancellazione richiesta per esame (solo utenti non abilitati al pagamento on-line)

La funzione di eliminazione per utenti non abilitati ai pagamenti on line consente la cancellazione fisica di una richiesta.

Attivazione: effettuare una ricerca, selezionare la prenotazione dall'elenco e cliccare sul pulsante **Elimina**, oppure da una pagina di dettaglio cliccare il pulsante **Elimina**

La funzione apre dapprima una pagina di riepilogo della richiesta che si vuole cancellare:

Eliminazione Richiesta per Esame

Dati Marca Operativa
 Marca Operativa:

Dati Richiesta
 Uff. Operativo: Codice Operatore: Data Iscrizione:

Dati Anagrafici
 Cognome: Nome:
 Caratteri diacritici
 Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:
 Provincia Nascita: Comune Nascita:

Luogo di Residenza
 Provincia Residenza: Comune Residenza:
 Toponimo: Indirizzo: Numero Civico: Cap:

Dati Medici
 Data Visita Medica: Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario:

Dati Patente Richiesta
 Cat. Disponibili: Cat. Richiesta: Validita' Patente Richiesta (aa/mm): /
 Cambio Automatico: Abilitazione Cat.A:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Dati Patente Precedente
 Patente Precedente: Cat. Posseduta: Cat. Posseduta:
 Foto: 

[Conferma](#) [Annulla](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verifica.

Pulsanti

- Conferma: effettua la cancellazione.
- Annulla: riporta l'utente alla pagina di ricerca.

Se la cancellazione va a buon fine, viene presentata una maschera con la marca operativa appena cancellata:

Benvenuto AGRM029201 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME » Ricerca Richiesta per Esame » Dettaglio Richiesta per Esame

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

[Home](#) [Quiz Patenti](#) [Manuale Utente](#) [Manuale Web Services](#)

Cancellazione Richiesta per Esame avvenuta

La cancellazione della richiesta con marca operativa 98RM464199 è andata a buon fine

[Indietro](#)

Pulsanti

- Indietro: apre il form "Ricerca richiesta per Esame".

5.9 visualizzazione fac-simile

Tale funzionalità sarà strumento di verifica della qualità della Richiesta Patente per Esame.

Attivazione: effettuare una ricerca, selezionare la prenotazione dall'elenco e aprire il dettaglio di una prenotazione.

Viene eseguita cliccando sul pulsante "Anteprima Patente" dalla visualizzazione di dettaglio.

Di seguito viene riportato un esempio di facsimile per una richiesta.



	9.	10.	11.	12.
A1				
A				
B		10/10/00	14/07/18	
C				
D				
BE		10/10/00	14/07/18	
CE				
DE				
71		RM6362266K I		



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenute caratteri speciali), sulla lista delle prenotazioni compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

6 APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: STAMPA FOGLIO ROSA

L'utente "Agenzia" o "Autoscuola" può stampare, solo per i propri candidati, il foglio rosa, secondo le seguenti modalità:

- Nel caso di richiesta patente per esame che richiede lo svolgimento della sola prova di guida la stampa del foglio rosa dovrà essere eseguita dall'UP, è consentita solo la ristampa
- Nel caso di richiesta patente per esame che richiede lo svolgimento sia della prova di teoria che di guida la stampa del foglio rosa dovrà essere effettuata il giorno successivo a quello dell'acquisizione dell'esito di idoneità alla prova di teoria (o successivo allo svolgimento, nel caso di seduta informatizzata) attraverso un batch notturno; il codice sarà lo stesso della ricevuta della richiesta patente per esame.

La prima stampa del foglio rosa è possibile sempre dopo il batch notturno

Attivazione: dal Menu Principale selezionare Menu "Stampa Foglio Rosa".

Per ricercare gli elementi da stampare si deve impostare i seguenti filtri di ricerca:

- marca operativa
- codice operatore
- Ufficio operativo

Benvenuto AGRM024401 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME » Ricerca Foglio Rosa per Stampa

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

► **Ricerca FoglioRosa per Stampa**

Ricerca per Foglio Rosa/Richiesta

Marca Operativa: Codice Operatore:

Uff. Operativo:

[Ricerca](#) [Annulla](#)

Non e' possibile visualizzare

Nel form seguente sono stati inseriti i campi (tutti obbligatori) e si è cliccato sul bottone ricerca.

Benvenuto AGRM024401 [Esci](#)

Ti trovi in: HOME » Ricerca Foglio Rosa per Stampa

Gestione Richieste Patenti Web

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

► **Ricerca FoglioRosa per Stampa**

Ricerca per Foglio Rosa/Richiesta

Marca Operativa: Codice Operatore:

Uff. Operativo:

[Ricerca](#) [Annulla](#)

Un solo elemento trovato.

Sel.	Marca Operativa	Codice Statino	Data Emissione	Cognome	Nome
<input type="checkbox"/>	98RM463599	R4RH6L	18/06/2009	FORTUNA	ANNA

Esporta come: Excel PDF

[Sel. Desel.](#) [Stampa](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi, v

Campi dettaglio per Stampa

- Check di Selezione per stampa
- Marca operativa
- Codice Statino
- Data Emissione
- Dati anagrafici del titolare: cognome, nome,



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla lista delle prenotazioni compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale.

Pulsanti

- **Sel.Desel**: seleziona/deseleziona l'elemento trovato per la stampa
- **Stampa**: esegue la stampa del foglio rosa selezionato. Scegliendo Apri viene aperto il file PDF pronto per la stampa. Scegliendo Salva il foglio rosa viene salvato in locale

Selezionando l'elemento e cliccando sul bottone stampa si apre il pdf corrispondente al foglio rosa selezionato. Con l'apertura del pdf i fogli rosa saranno ritenuti stampati.

The screenshot displays the 'Gestione Richieste Patenti Web' application. At the top, it says 'Benvenuto AGRM024401' and 'Ti trovi in: HOME » Ricerca Foglio Rosa per Stampa'. The main heading is 'Gestione Richieste Patenti Web' with the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti'. A navigation bar includes 'Home', 'Accedi al carrello', 'Quiz Patenti', 'Manuale Utente', and 'Manuale Web Services'. On the left, there are menu items for 'Prenotazione', 'Richiesta Esame', 'Stampa FoglioRosa', 'Ristampa FoglioRosa', and 'Sincronizza Carrello'. The main content area shows 'Ricerca FoglioRosa per Stampa' with search criteria: 'Marca Operativa:' and 'Uff. Operativo:'. Below this, it states 'Un solo elemento trovato.' and shows a table with one row: '98RM463599'. At the bottom of the table, there are 'Esporta come: Excel PDF' options and 'Sel.Desel.' and 'Stampa' buttons. A 'Download del file' dialog box is open in the center, showing file details: 'Nome: FoglioRosa.pdf', 'Tipo: Adobe Acrobat Document, 73,2 KB', and 'Da: sviluppo.apps.dtt'. The dialog has 'Apri', 'Salva', and 'Annulla' buttons. A warning message at the bottom of the dialog reads: 'I file scaricati da Internet possono essere utili, ma alcuni file possono danneggiare il computer. Se l'origine non è considerata attendibile, non aprire o salvare il file. Quali rischi si corrono'.

7 APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: RISTAMPA FOGLIO ROSA

L'utente "Agenzia" o "Autoscuola" può fruire delle seguenti funzioni per la gestione delle Ristampe duplicato foglio rosa:

- Ricerca foglio rosa emesso
- Selezione e ristampa del foglio rosa emesso

Il nuovo documento stampato (così come tutti quelli che seguiranno) riporteranno la dicitura DUPLICATO.

7.1 Ristampa

Questa funzionalità consente di ristampare i fogli rosa che risultano già stampati.

Attivazione: dal Menu Principale selezionare Menu "Ristampa Duplicato Foglio Rosa".

Per ricercare gli elementi da stampare si deve impostare i seguenti filtri di ricerca (tutti obbligatori):

- marca operativa
- codice operatore
- Ufficio operativo

The screenshot shows the web interface for 'Gestione Richieste Patenti Web'. At the top left, it says 'Benvenuto AGRM024401' with an 'Esci' button. Below that is the breadcrumb 'Ti trovi in: HOME > Ricerca Foglio Rosa per Ristampa'. The main title is 'Gestione Richieste Patenti Web' with the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti'. A navigation bar contains 'Home', 'Accedi al carrello', 'Quiz Patenti', 'Manuale Utente', and 'Manuale Web Services'. On the left is a sidebar menu with categories: 'Prenotazione' (Inserimento, Gestione), 'Richiesta Esame' (Inserimento, Gestione), 'Stampa FoglioRosa', 'Ristampa FoglioRosa', and 'Sincronizza Carrello'. The main content area is titled 'Ricerca FoglioRosa per Ristampa' and contains a sub-section 'Ricerca per Foglio Rosa / Richiesta'. It has three input fields: 'Marca Operativa:' (text box), 'Uff. Operativo:' (dropdown menu with 'Selezionare Uff. Operativo'), and 'Codice Operatore:' (text box). At the bottom right of the search area are 'Ricerca' and 'Annulla' buttons. A red error message 'Non e' possibile visu' is displayed in the center.

Campi dettaglio per Ristampa

- Check di Selezione per Ristampa
- Marca operativa
- Codice Statino
- Data Emissione
- Dati anagrafici del titolare: cognome, nome,

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Ricerca FoglioRosa per Ristampa

Ricerca per Foglio Rosa/Richiesta

Marca Operativa: Codice Operatore:

Uff.Operativo:

[Ricerca](#) [Annulla](#)

Un solo elemento trovato.

Sel.	Marca Operativa	Codice Statino	Data Emissione	Cognome	Nome
<input type="checkbox"/>	98RM463599	R4RH6L	18/06/2009	FORTUNA	ANNA

Esporta come: [Excel](#) [PDF](#)

[Sel.Desel.](#) [Ristampa](#)

Non e' possibile visualizzare i messaggi,



Gestione anagrafiche speciali

In caso di anagrafiche speciali (anagrafiche con nome e/o cognome diacritico, ovvero contenete caratteri speciali), sulla lista delle prenotazioni compariranno il nome e/o cognome diacritico laddove inseriti.

Per un maggiore approfondimento e una corretta compilazione dei dati per le anagrafiche speciali si rimanda all'APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI, contenuta in fondo a questo manuale

Pulsanti

- Sel.Desel: seleziona/deseleziona tutti gli elementi per la Ristampa
- Ristampa: esegue la Ristampa del Duplicato selezionato.

Selezionando l'elemento e cliccando sul bottone stampa si apre il pop up che permette di aprire o salvare il file corrispondente al foglio rosa selezionato

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Ricerca FoglioRosa per Ristampa

Ricerca per Foglio Rosa/Richiesta

Marca Operativa: Codice Operatore:

Uff.Operativo:

[Ricerca](#) [Annulla](#)

Un solo elemento trovato.

Sel.	Marca Operativa	Codice Statino	Data Emissione	Cognome	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	98RM463599	R4RH6L	18/06/2009	FORTUNA	ANNA

Esporta come: [Excel](#) [PDF](#)

[Sel.Desel.](#) [Ristampa](#)

Download del file

Aprire o salvare il file?

Nome: FoglioRosa.pdf
 Tipo: Adobe Acrobat Document, 73,2 KB
 Da: sviluppo.apps.dtt

[Apri](#) [Salva](#) [Annulla](#)

I file scaricati da Internet possono essere utili, ma alcuni file possono danneggiare il computer. Se l'origine non è considerata attendibile, non aprire o salvare il file. [Quali rischi si corrono](#)

Scegliendo Apri viene aperto il file PDF pronto per la Ristampa. Scegliendo salva, il file viene salvato in locale.

Con l'apertura del pdf i fogli rosa saranno ritenuti ristampati.

8 APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PATENTI: SINCRONIZZAZIONE CARRELLO

Attraverso la voce di menu “Sincronizzazione Carrello” sarà possibile, nel caso in cui il carrello sia stato pagato ma tale operazione non risulta all'applicazione “Richiesta Patenti”, sincronizzare i pagamenti. In questo modo si evita che ogni nuova richiesta di inserimento sul carrello venga inibita.

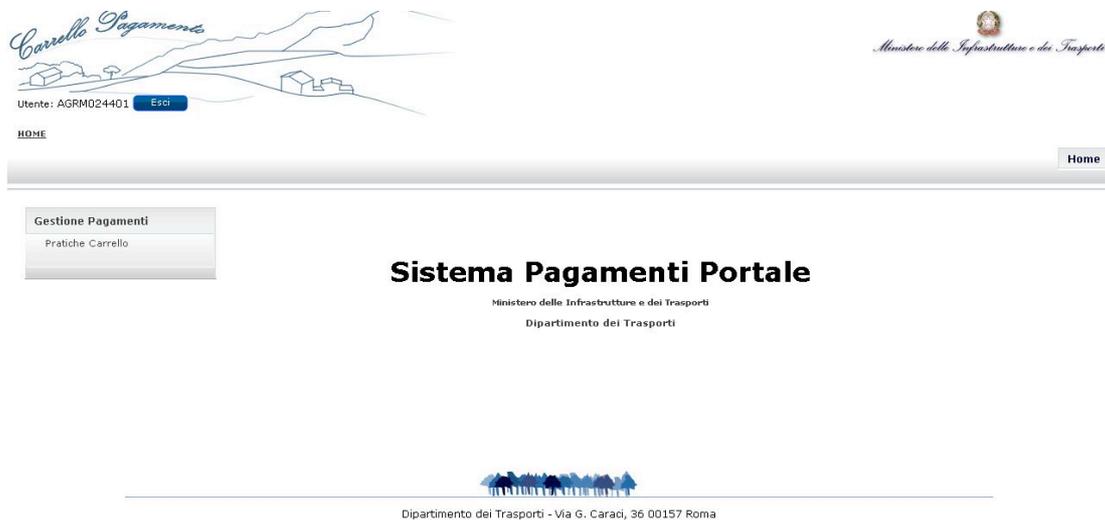
A termine delle operazioni di sincronia, sarà visualizzata una pagina di riepilogo con i dati di:

- Protocollo Richiesta;
- Marca Operativa generata;
- Estremo di pagamento;
- Esito.

Nel caso in cui da controlli effettuati a valle del pagamento, la richiesta presenti una segnalazione bloccante, il credito derivante potrà essere ri-utilizzato da parte dell'AG/AU che ha effettuato l'inserimento.

9 GESTIONE CARRELLO

Attraverso il link in alto a destra “Accedi al carrello”, presente solo per utenti abilitati ai pagamenti on line, si accede all'applicazione “Sistema Pagamenti Portale”.



Per visualizzare la lista delle prenotazioni delle prenotazioni aggiunte al carrello e procedere con il pagamento si deve scegliere la voce di menù “Pratiche carrello”.



Con il bottone “Paga” si procede nel pagamento e si accede al sistema di pagamenti di poste; l'operazione prevede alcuni secondi di attesa.

Dalle pagine del sistema di pagamenti di poste si può effettuare la scelta sul tipo di pagamento (conto banco posta o carta di credito), visualizzare l'importo da pagare e procedere con diversi bottoni di conferma fino a visualizzare l'esito del pagamento.

Tale schermata oltre a specificare l'esito del pagamento, include l'identificativo del carrello pagato, l'identificativo del pacco pratiche creato dal sistema di pagamenti di poste ed un link all'applicazione “Gestione Patenti Web”.



Il link revisioni deve essere selezionato dall'utente al fine di concludere correttamente l'operazione di prenotazioni inserite nel carrello. Se tale link non dovesse essere selezionato le prenotazioni rimarrebbero nello stato "In corso". Sarà quindi necessario selezionare successivamente la voce di menu di "Verifica Pagamenti in corso" per completare l'operazione.

Dopo aver correttamente inserito i dati nella schermata il sistema effettua i controlli logico formali delle prenotazioni inserite ed, ad avvenuta conferma del pagamento la prenotazione sarà inserita assegnando la marca operativa con unità contabile 75

10 ELENCO MESSAGGI A VIDEO

Di seguito un elenco di messaggi previsti, con gli interventi suggeriti per eliminare la causa del messaggio dove possibile.

Segnalazioni errore	
Messaggio bloccante	SELEZIONARE UN ELEMENTO PER IL CAMPO MOTIVO RICHIESTA
Causa	Il campo Motivo Richiesta non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Motivo richiesta
Messaggio bloccante	ANOMALIA DELL'ANAGRAFICA IN BANCA DATI. RIVOLGERSI ALL'UFFICIO PROVINCIALE
Causa	L'anagrafica che chiede il Conversione ha delle anomalie in banca dati
Intervento richiesto	Rivolgersi all'ufficio provinciale di competenza
Messaggio bloccante	IL CAMPO 'MARCA OPERATIVA E' UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Marca Operativa' non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Marca Operativa
Messaggio bloccante	LA MARCA OPERATIVA DEVE ESSERE COMPOSTA DA 10 CARATTERI (FORMATO NNAANNNNN).
Messaggio bloccante	LA MARCA OPERATIVA NON È DI COMPETENZA DELL'UTENTE AUTENTICATO
Messaggio bloccante	NUOVO PROGRESSIVO MARCA OPERATIVA NON CALCOLABILE: RAGGIUNTO IL MASSIMO PROGRESSIVO CONSENTITO
Messaggio bloccante	IL CAMPO DATA PRESENTAZIONE È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Data Presentazione non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Data Presentazione
Messaggio bloccante	IL CAMPO CODICE OPERATORE È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Codice Operatore non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Codice Operatore
Messaggio bloccante	INSERIRE UNA FOTO
Causa	Non è stata ancora inserita la foto
Intervento richiesto	Inserire la foto
Messaggio bloccante	IL CAMPO TOPONIMO È UN CAMPO OBBLIGATORIO

Causa	Il campo Toponimo non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Toponimo
Messaggio bloccante	IL CAMPO INDIRIZZO È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Indirizzo non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Indirizzo
Messaggio bloccante	IL CAMPO NUMERO CIVICO È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Numero Civico non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Numero Civico
Messaggio bloccante	IL CAMPO CAP È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo CAP non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo CAP
Messaggio bloccante	IL CAMPO COMUNE RESIDENZA È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Comune Residenza non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Comune Residenza
Messaggio bloccante	IL CAMPO PROVINCIA RESIDENZA È UN CAMPO OBBLIGATORIO
Causa	Il campo Provincia Residenza non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Provincia Residenza
Messaggio bloccante	<i>Errore nel caricamento della foto: La dimensione della foto supera la grandezza massima consentita che e' uguale a 10 KB. E' necessario che la foto sia di forma quadrata</i>
Causa	La foto non rispetta le caratteristiche richieste
Intervento richiesto	Inserire una foto che rispetta le caratteristiche richieste
Messaggio bloccante	INSERIRE UN VALORE PER IL CAMPO NOME
Causa	Il campo nome non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Nome
Messaggio bloccante	INSERIRE UN VALORE PER IL CAMPO COGNOME
Causa	Il campo cognome non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Cognome

Messaggio bloccante	INSERIRE UN VALORE PER IL CAMPO NUMERO PATENTE
Causa	Il campo Numero Patente non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Numero Patente
Messaggio bloccante	SELEZIONARE UN ELEMENTO PER IL CAMPO UFFICIO OPERATIVO
Causa	Il campo Ufficio Operativo non è stato valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo
Messaggio bloccante	INSERIRE UN VALORE PER IL CODICE OPERATORE
Causa	Il campo Codice Operatore non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Codice Operatore
Messaggio bloccante	INSERIRE UN VALORE PER IL CAMPO TOPONIMO
Causa	Il campo toponimo non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Toponimo
Messaggio bloccante	INSERIRE UN VALORE PER IL CAMPO INDIRIZZO
Causa	Il campo indirizzo non è valorizzato
Intervento richiesto	Valorizzare il campo Indirizzo
Messaggio bloccante	RICHIESTA GIA' PRESENTE IN ARCHIVIO IN STATO 'INSERITA' O 'DA RIVEDERE'
Causa	Si è verificato uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> • nella richiesta è digitato il codice fiscale ed esiste già una richiesta INSERITA o DA RIVEDERE con lo stesso codice fiscale • nella richiesta non è digitato il codice fiscale ed esiste già una richiesta INSERITA o DA RIVEDERE con stesso nome, cognome, data di nascita, stato estero e stessa patente italiana
intervento richiesto	Eliminare la causa
Messaggio bloccante	NUOVO PROGRESSIVO MARCA OPERATIVA NON CALCOLABILE: RAGGIUNTO IL MASSIMO PROGRESSIVO CONSENTITO"
Causa	Raggiunto il massimo progressivo per la marca operativa

Intervento richiesto	Rinunciare all'operazione
Messaggio bloccante	INSERIMENTO NON EFFETTUATO PER PROBLEMI TECNICI TEMPORANEI. RIPROVARE TRA QUALCHE SECONDO
Causa	Duplicazione marca operativa
Intervento richiesto	Riprovare
Messaggio di conferma inserimento	INSERIMENTO ESEGUITO CORRETTAMENTE: LA PRENOTAZIONE È STATA INSERITA CON SUCCESSO
Causa	La prenotazione di Conversione Patente è stata inserita correttamente
Intervento richiesto	Nessuno
Messaggio bloccante	LE DATE DEVONO AVERE IL FORMATO DD/MM/YYYY
Causa	Una data non è stata digitata nel formato richiesto
Intervento richiesto	Digitare la data nel formato richiesto

Segnalazioni di errore	
Messaggio bloccante	UFFICIO .OPERATIVO NON ATTIVO
Causa	In fase di inserimento o di approvazione , L'Ufficio Operativo è presente in base dati ma non è segnalato tra gli attivi
Intervento richiesto	Valorizzare il campo 'ufficio operativo' con un ufficio operativo attivo: 'R1' o 'R2'
Messaggio bloccante	MARCA OPERATIVA GIA' PRESENTE IN ARCHIVIO
Causa	La Marca Operativa calcolata è già presente in base dati
Intervento richiesto	Riprovare l'inserimento.
Messaggio bloccante	DATA DI NASCITA SUPERIORE ALLA DATA DOMANDA
Causa	La data inserimento/modifica richiesta risulta antecedente alla data di nascita del Titolare.
Intervento richiesto	Modificare la data di nascita
Messaggio bloccante	CAMPO ENTE ERRATO
Causa	Il codice operatore non è formalmente corretto
Intervento richiesto	Il campo può assumere un valore numerico oppure alfanumerico del tipo: Qnnn oppure nnnn dove la lettera 'Q' è un carattere mentre n rappresenta un numero.
Messaggio bloccante	ENTE NON CENSITO
Causa	Il codice operatore digitato non è presente in archivio o non è associato all'ufficio provinciale di riferimento della matricola dell'Agenzia/Autoscuola
Intervento richiesto	Controllare il codice digitato
Messaggio bloccante	ENTE NON AUTORIZZATO AD ACCETTARE RICHIESTE CONVERSIONE PATENTE
Causa	Alla data di inserimento/modifica richiesta, il codice operatore che ha presentato la richiesta non risulta ancora autorizzato ad operare
Intervento richiesto	Rinunciare all'operazione.
Messaggio bloccante	L'ENTE RISULTA SOSPESO
Causa	Alla data di inserimento/modifica richiesta, il codice operatore risulta sospeso
Intervento richiesto	Rinunciare all'operazione.

Messaggio bloccante	L'ENTE RISULTA REVOCATO
Causa	Alla data di inserimento/modifica richiesta, il codice operatore risulta revocato
Intervento richiesto	Rinunciare all'operazione.
Messaggio bloccante	NUMERO PATENTE NON PRESENTE IN ARCHIVIO
Causa	Il Numero Patente digitato non è censito nella banca dati MCTC
Intervento richiesto	Verificare il numero della Patente oppure rinunciare all'operazione
Messaggio bloccante	NUMERO PATENTE NON ASSOCIATO ALL'ANAGRAFICA
Causa	Il Numero Patente digitato non è associata all'anagrafica digitata
Intervento richiesto	Rinunciare all'operazione
Messaggio bloccante	PATENTE DI CATEGORIA \$ NON ABILITATA ALLA RICHIESTA CONVERSIONE
Causa	La patente ha una categoria non compatibile con il Conversione
Intervento richiesto	Rinunciare alla transazione per l'anagrafica in possesso di tale Patente

11 ELENCO SEGNALAZIONI NON BLOCCANTI ASSOCIATE ALLA PRENOTAZIONE

In alcuni casi la prenotazione viene inserita correttamente ma compaiono delle segnalazioni non bloccanti nella sezione 'Descrizione Anomalia' del form di dettaglio, per le quali non è richiesta alcuna azione. Le anomalie non bloccanti previste sono le seguenti:

Segnalazione	Causa
"PRESENZA DI PROVVEDIMENTI OSTATIVI NON BLOCCANTI"	Esiste per l'anagrafica che abbia posizioni ostatiche chiuse.
"DATA SCADENZA PATENTE POSSEDUTA ASSENTE"	La patente digitata non possiede la data di scadenza.
"PATENTE POSSEDUTA SCADUTA"	La patente digitata posseduta dall'anagrafica risulta scaduta.
"DATA SCADENZA E/O PRESCRIZIONI TECNICHE DIFFERENTI DA PATENTE POSSEDUTA"	La data scadenza e le prescrizioni tecniche della nuova patente da emettere risultano differenti da quelli della patente posseduta dall'anagrafica.
"CODICE FISCALE ASSENTE"	L'anagrafica richiedente non ha il codice fiscale censito in banca dati.
" ESISTE RICHIESTA PRECEDENTE"	Esiste per l'anagrafica digitata un'altra richiesta di Conversione Patente attiva.
"ANAGRAFICA CON CARATTERISTICHE SPECIALI NON CENSITA IN BANCA DATI"	L'anagrafica richiedente contiene caratteri diacritici e non è stata ancora censita in banca dati.
"RESIDENZA DIVERSA DA QUELLA REGISTRATA SULL'ANAGRAFICA"	Il luogo di residenza inserito con la nuova prenotazione non corrisponde a quello censito in banca dati per l'anagrafica

APPENDICE A: GESTIONE DELL'ANAGRAFICA CON CARATTERI DIACRITICI

E' possibile gestire la presenza di caratteri diacritici nelle anagrafiche a fronte dell'abilitazione del check 'Caratteri diacritici'. La presenza di caratteri speciali è prevista in tutti i Form che consentono l'utilizzo del campo nome e cognome sia in visualizzazione che in inserimento.

Inserimento caratteri diacritici

Per spiegare come è possibile inserire dati relativi ad anagrafiche speciali tramite l'applicazione, questo paragrafo mostra a titolo di esempio alcune situazioni di inserimento di caratteri diacritici.

Da tenere presente che l'inserimento del carattere diacritico deve avvenire tramite la selezione del carattere sul popup posto accanto al campo nome e/o cognome.

Bisogna tenere inoltre presente che quando si inseriscono anagrafiche diacritiche è necessario selezionare il checkbox 'Caratteri diacritici' presente in maschera.



Nota

Tutti i caratteri speciali eventualmente presenti nelle anagrafiche verranno correttamente visualizzati anche sul documento della patente emesso.



Nota

L'introduzione dei caratteri diacritici ha reso necessaria la possibilità di inserire anche caratteri in minuscolo. Nel caso in cui si stia inserendo quindi un'anagrafica speciale verrà registrata in archivio la stringa nome e la stringa cognome come viene digitata dall'utente (rispettando il carattere maiuscolo o minuscolo), se invece l'anagrafica è non speciale, anche se inserita in minuscolo verrà automaticamente convertita in maiuscolo e verrà così registrata.

- **Inserimento prenotazione**

Vediamo ora come effettuare un inserimento utilizzando un' anagrafica contenente caratteri diacritici.

Consideriamo il form per l'inserimento di una prenotazione:

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Caratteri diacritici

Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:

Provincia Nascita: Comune Nascita:

Stato Estero: Comune Estero:

Una volta completato il nome e/o il cognome con caratteri speciali, è necessario effettuare la selezione del check 'Caratteri diacritici'.

Dati Anagrafici

Cognome: Nome:

Caratteri diacritici

Data Nascita: Sesso: Codice Fiscale:

Provincia Nascita: Comune Nascita:

Stato Estero: Comune Estero:

Visualizzazione caratteri diacritici

Se la prenotazione inserita è relativa ad una anagrafica contenente caratteri diacritici, i form di visualizzazione del dettaglio di una prenotazione e le liste contenenti nome e/o cognome dell'anagrafica, mostreranno il nome e cognome reale dell'anagrafica, ovvero quello diacritico.

Di seguito viene mostrato la lista contenente una prenotazione per una anagrafica speciale:

Benvenuto **AGRM029201** Gestione Richieste Patenti Web

TI trovi in: HOME » Ricerca Prenotazione Home Accedi al carrello Quiz Patenti Manuale Utente Manuale Web Services

Prenotazione

- Inserimento
- Gestione

Richiesta Esame

- Inserimento
- Gestione

Stampa FoglioRosa

Ristampa FoglioRosa

Sincronizza Carrello

Ricerca Prenotazione

Ricerca puntuale

Marca Operativa/Protocollo Richiesta:

Dati prenotazione

Cognome: Codice Operatore:

Cognome e/o nome speciale

Stato Prenotazione:

Data Variazione Stato (da): Data Variazione Stato (a):

3 elementi trovati, elenco completo.

Sel.	Marca Operativa/Protocollo Richiesta	Stato Prenotazione	Codice pagamento	Operatore	Data Variazione Stato	Nome	Cognome	Mot.Richiesta	Pres. An.	Pres.Foto
<input type="checkbox"/>	75RM000668	INSERITA		0001	13/12/2011	PICCIONE	PICCINO	CONVERSIONE MILITARE	N	S
<input type="checkbox"/>	75RM000672	INSERITA		0001	14/12/2011	NATALINO	NATALE	CONVERSIONE MILITARE	S	S
<input type="checkbox"/>	75RM000681	INSERITA	TEST	0001	22/12/2011	GGGGGGG	DXDFXgEÀ	CONVERSIONE MILITARE	S	S

Esporta come:

Non e' possibile visualizzare i mes

Di seguito viene mostrato il dettaglio di una prenotazione per una anagrafica speciale:

- Prenotazione**
 - Inserimento
 - Gestione
- Richiesta Esame**
 - Inserimento
 - Gestione
- Stampa FoglioRosa**
- Ristampa FoglioRosa**
- Sincronizza Carrello**

Dettaglio Prenotazione Patente Conversione Estera/Conversione Militare

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dati pagamento

Tipologia pagamento: CARRELLO Codice pagamento:

Marca Operativa e Stato

Marca Operativa: Stato: DA PAGARE Data Variazione Stato: 22/12/2011
Data Approvazione: Data Inserimento: 22/12/2011 Data Presentazione:
Protocollo Richiesta: DARM000614

Dati Richiesta

Uff. Operativo: Ri Codice Operatore: 0001 Motivo Richiesta: CONVERSIONE-MILITARE

Dati Anagrafici

Cognome: MIHIIG Nome: MIHIIC
 Caratteri diacritici
Data Nascita: 12/06/1977 Sesso: M Codice Fiscale: MHGHH77H120932P
Provincia Nascita: CATANZARO Comune Nascita: GASPERINA

Luogo di Residenza

Provincia Residenza: ROMA Comune Residenza: ROMA
Toponimo: VIA Indirizzo: PIPPO Numero Civico: 10 Cap: 00100

Dati Medici

Data Visita Medica: 10/09/2011 Codice Iscrizione Albo: Codice Tipo Ufficiale Sanitario: 0009

Dati Patente Richiesta

Cat. Disponibili: B = B Cat. Richiesta: B Validita' Pat. Rich. (aa/mm): /
Cambio Automatico: N Cambio Automatico Cat. A:
Abil. Cat. A: Cambio Manuale Conv. Estera:

Prescrizioni Tecniche Patente Richiesta

Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione Selezionare Prescrizione

Dati Patente Italiana Precedente

Patente Italiana Prec.:

Dati Patente Estera/Militare Precedente

Patente Estera: Stato Estero Rilascio: Selezionare Stato Est. Data Scad. Pat. da Convertire:

Lista Anomalie

Descrizione Anomalia

ANAGRAFICA CON CARATTERISTICHE SPECIALI NON CENSITA IN BANCA DATI

Foto:



Non e' possibile visualizzare i messaggi