

# Documenti Vari

Menù Principale → Verbali → Documenti Vari

Questa sezione si presenta con un form di ricerca, che permette di filtrare i risultati divisi per diversi parametri. Per avviare la ricerca fare click sul bottone Elenca.

Il risultato della ricerca sarà racchiuso all'interno di una tabella. Per selezionare un verbale specifico basterà fare doppio click sulla riga corrispondente. Si aprirà così il dettaglio.

In basso alla pagina è visibile la tabella di gestione dei "Documenti Vari" del verbale.

1. Inserimento file esterni → inserire una scansione/file esterno nel nostro archivio verbale
2. Creazione Lettere di comunicazioni → Generazione lettere di comunicazione come (Errata targa, annullamento verbale, integrazione pagamento, ecc..) è possibile configurare una serie di lettere personalizzate.

## 1- Inserimento file esterni

Cliccando in pulsante + in basso a sinistra della tabella dei documenti



Comparirà la seguente schermata fare click sul bottone “Allega da file” infine su Aggiungi.

**Dettaglio Documento**

Verbale	48	Anno	2021
Scatola		Busta	
Privato	<input type="checkbox"/>		

**Documento**

File Originale\*

Tipo Documento\*

Allega da File   Allega da Scanner   Allega da Testo Base

Protocollo Interno  Data

**Destinatario**

Denominazione

Codice Fiscale  Sesso

Indirizzo

Comune  Cap  Provincia

Nazione

Nato a  Provincia  II

Protocollo Esterno

Note

Aggiungi

Nome Documento	Tipologia	Tipo Documento	Data	Protocollo Interno	Destinatario	Protocollo Esterno	Note	Privato
STMSELE.pdf		STMSELE	15/11/2021					<input type="checkbox"/>

+

Visualizzati 1 - 1 di 1

Una volta inserito l'allegato è possibile cancellare il file appena inserito, selezionando la riga e utilizzando il cestino in basso a sinistra.

## 2- Creazione Lettere di comunicazioni

Cliccando in pulsante + in basso a sinistra della tabella dei documenti



Comparirà la seguente schermata fare click sul bottone “Allega da Testo Base” infine su Aggiungi.

**Dettaglio Documento**

Verbale	48	Anno	2021
Scatola	<input type="text"/>	Busta	<input type="text"/>
Privato	<input type="checkbox"/>		

**Documento**

File Originale*	<input type="text"/>
Tipo Documento*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Allega da File"/> <input type="button" value="Allega da Scanner"/> <input type="button" value="Allega da Testo Base"/>	

**Protocollo Interno**  Data

**Destinatario**

Denominazione	<input type="text"/> <input type="button"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/> Sesso <input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Comune	Cap <input type="text"/> Provincia <input type="text"/>
Nazione	<input type="text"/>
Nato a	Provincia <input type="text"/> II <input type="button"/>
Protocollo Esterno	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>

**Selezionare il soggetto al quale si vuole intestare la lettera**, tramite la lentina affianco al campo “Destinatario” e fare click su **Aggiungi**

Cliccando sull' icona “ingranaggio” è possibile creare direttamente il pdf da stampare cliccando su **“Genera PDF”**. OPPURE Cliccando sulla voce **“Visualizza XHTML”** è possibile modificare o inserire del testo e poi generare il pdf. Queste modifiche sono solo per la lettera che stiamo stampando, non verrà modificata l'anagrafica del documento.

Nome Documento		Tipo Documento	Data	Protocollo Interno	Destinatario	Protocollo Esterno
CDS_OBLAZIONEDOPPIA.xhtml		PAGAMENTO DOPPIO	15/11/2021			

Gestione Documento

F4-Visualizza XHTML

F5-Genera PDF



Una volta inserito l'allegato è possibile cancellare il file appena inserito, selezionando la riga e utilizzando il cestino in basso a sinistra.

## \*\*\*\*\* CANCELLAZIONE DI UN FILE INSERITO

Nome Documento		Tipo Documento	Data	Protocollo Interno	Destinatario	Protocollo Esterno	Note	Privato
STMSELE.pdf		STMSELE	15/11/2021					<input type="checkbox"/>

+ ⌂ ⌂ ⌂ ⌂

Visualizzato 1 - 1 di 1

Una volta inserito l'allegato è possibile cancellare il file appena inserito, selezionando la riga e utilizzando il cestino in basso a sinistra.

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



Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb\\_ altrelettere&rev=1638187386](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_ altrelettere&rev=1638187386)

Last update: **2021/11/29 12:03**