

Consulta Archivio Verbali

Qui è possibile visualizzare un riepilogo delle informazioni riguardanti un verbale.



► **Illeciti Amministrativi / Regolamenti Comunali** ► **Verbali** ► **Consulta Archivio Verbali**

Automaticamente verrà aperto l'ultimo verbale inserito oppure l'ultimo verbale che è stato ricercato in questa sezione.

Dai **tre puntini** e seguendo il percorso suindicato, ci ritroveremo di default nel tab principale 'Verbale' dell'ultimo verbale inserito o dell'ultimo che è stato ricercato.

La scheda si presenta in maniera riassuntiva, quindi raggruppa tutte le informazioni principali (quelli base, essenziali!) dell'ultimo verbale inserito/ricercato.

I dati possono essere suddivisi in diverse schede. Oltre al tab principale "Verbale", se presenti, possiamo avere:

- **Ex Proprietario** elencherà e riassumerà le informazioni di un eventuale precedente possessore del veicolo.
- **Altri Soggetti** eventuali attri nominativi, verranno elencati qui.
- **Immagini e Documenti** ci saranno tutti i documenti che sono stati allegati a quel verbale.

Altre Informazioni/funzionalità utili

Legenda Comandi

Sulla destra dello schermo abbiamo una bottoniera, vediamo la funzione di ognuno di questi pulsanti:

Cerca

Con il bottone [**Cerca**] recheremo un verbale. Servirà inserire il rispettivo Anno e Numero di Registro. Una volta fatta Conferma verranno caricate tutte le informazioni dell'iter.

VAI A >>

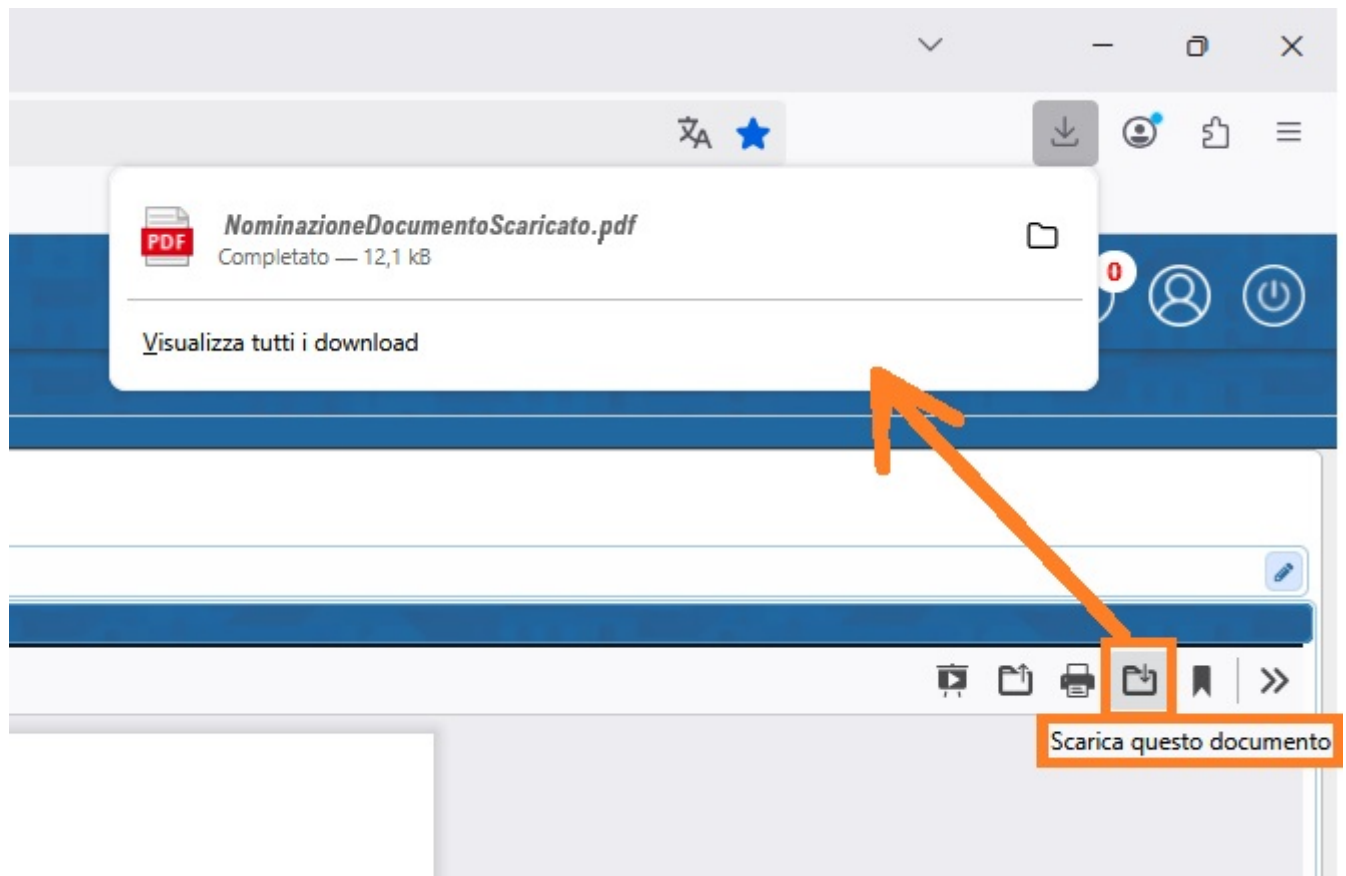
Con [**Vai a »**], presente a destra dello schermo, ci sposteremo rapidamente nelle diverse sezioni del verbale preso in analisi.

Clicca sulla voce per approfondimenti!

STAMPA

facendo click su [**Stampa**] potremmo generare un'anteprima di stampa con le informazioni riepilogative dell'iter ricercato.

Ricordiamo che le stampe di sistema sono personalizzabili!



153 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_consultaarchivio&rev=1764692956

Last update: **2025/12/02 16:29**

