

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.

The screenshot displays a web interface for consulting verbal records. The main section is titled 'Verbale' and contains the following information:

- Verbale 3** (Anno 2020)
- Tipo V, Data e Ora 02/02/2020 11:30, Stato **NOTIFICATO (SOSP. TERMINI DPCM)**
- Vigilieri Uff. di P.L. PAOLINO PAPERINO
- Luogo CORSO MATTEOTTI lungo mare

Below this, there are two columns of data:

- Contestatatore:** Name, Date of Birth, Residence, etc.
- Proprietario:** Name MICHELE TEST, Date of Birth 04/01/1993, Residence MACERATA, etc.

Other sections include:

- Estimo della Veicolazione:** A table with columns for 'Forma', 'Anzichita', 'Comma', and 'Ipotesi'. Values shown are 505, 10, 1, and 505. ART 10 is noted.
- Sanzioni Accruesce:** Fields for 'Sanz. Acc.' and 'Appl.'.
- Sanzione:** A summary table:

Somma	500,00
Spese	0,00
Somma Esig.	500,00
Pagato	0,00
A Ruolo	0,00
Altre Spese	0,00
Totale	500,00
Differenza	500,00
Ruolo Pag.	0,00
- Notifica:** Fields for 'Notif.', 'Data', and 'Esig.'.
- Conciliazione:** Fields for 'Conc.', 'Quiet.', and 'Data'.
- Archiviazione:** Fields for 'Arch.', 'Data', and 'Data'.
- Assettazione:** Fields for 'Ass.', 'Data', and 'Data'.
- Stampa:** Fields for 'Stampa', 'Sanz. Acc.', and 'Ult. Anv.'.

On the right side, there are buttons for 'Cerca', 'Vai a >>', 'Stampa', 'Stampato', 'Notificato', 'REGOLARE', and a red box for 'Ritardato Pagamento' with details: 'Ritardo : 500 gg', 'Esigibile : 500', 'Spese : 0', 'Totale : 500', 'Saldo : 500'.

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**] ricercheremo 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.

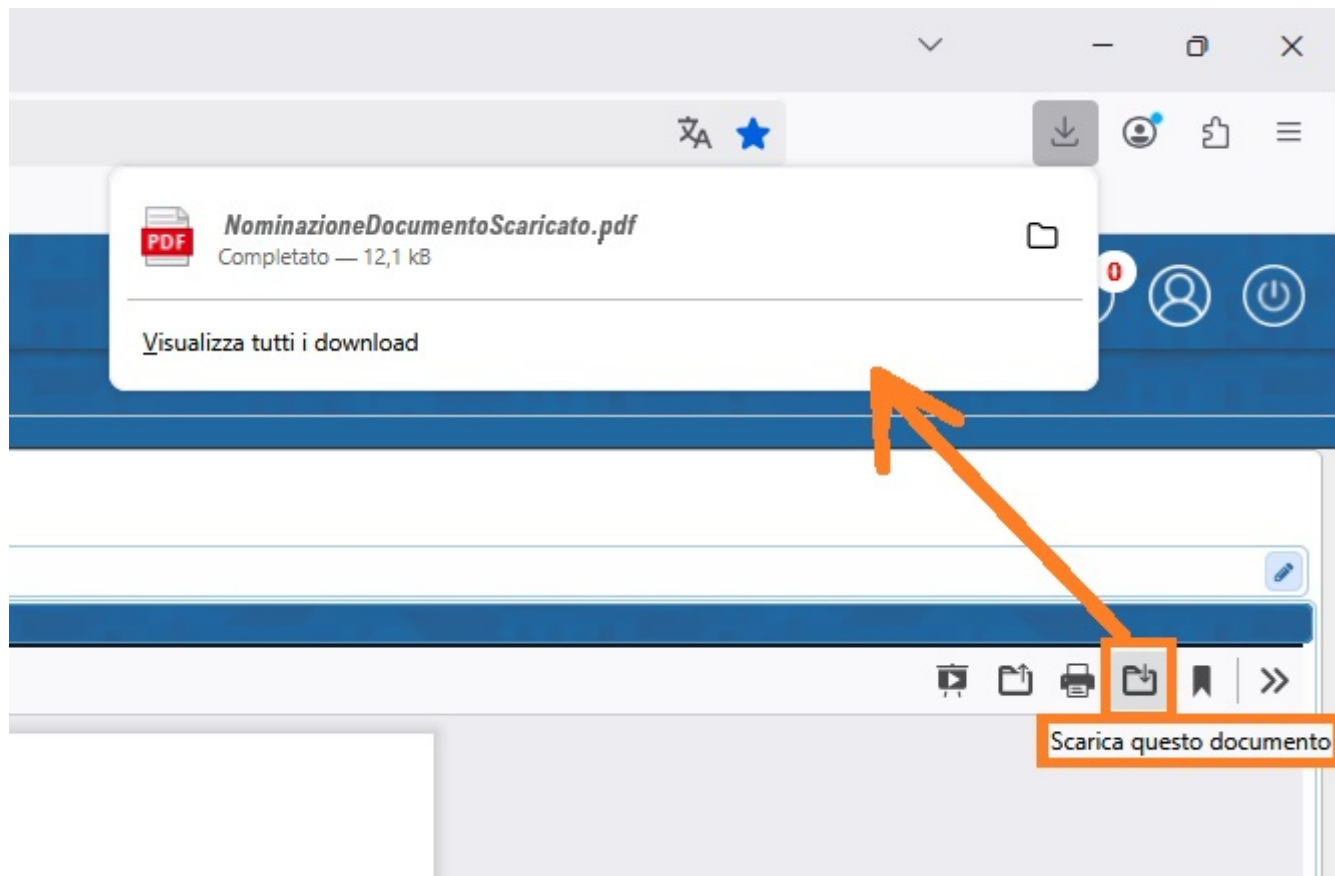
Clicca sulla voce per approfondimenti!

- [Aggiorna/Modifica Verbale](#)
 - [Notifiche](#)
 - [Pagamenti](#)
 - [Ricorsi](#)
 - [Varia Proprietario/Locatario](#)
 - [Archiviazione](#)
 - [Documenti Vari](#)
 - [Stampe Varie](#)
 - [Stampa Verbali](#)
 - [Stampa Ingiunzioni](#)
 - [Blocco Temporaneo](#)
-

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=1764694015

Last update: **2025/12/02 16:46**

