

# 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)**
- Viglieri**: Uff. di P.L. PAOLINO PAPERINO
- Lungo**: CORSO MATTEOTTI lungo mare
- Registrato il**: [empty field]

Below this, there are two main sections: **Contestatario** and **Proprietario**.

**Contestatario** fields include: Nome, Nato a, Nato il (S), Resid, Cap, Prov, Naz, Via/n°, C. Fisc., and Com. Var.

**Proprietario** fields include: Tipo Sog. 3, Nome MICHELE TEST, Nato a POTENZA PICENA MC il 04/01/1993, Sesso F, Resid MACERATA, Cap 62100 Prov MC Naz, Via/n° VIA TESTA, C. Fisc., and Com. Var.

Below these are sections for **Estimo della Veicolazione** (Forma, Articolato, Comma, Ipotesi) and **Sanzioni Accruescime** (Sanz. Acc., Appl.).

The **Sanzioni** section shows a summary of amounts:

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

At the bottom, there are tabs for **Notifica**, **Conciliazione**, **Archiviazione**, **Assettazione**, and **Stampa**, each with associated fields for numbers, dates, and times.

On the right side, there are navigation buttons: **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.
- **Immagine e Documenti** ci saranno tutti i documenti che sono stati allegati a quel verbale.

## Altre Informazioni/funzionalità utili

## Legenda Comandi

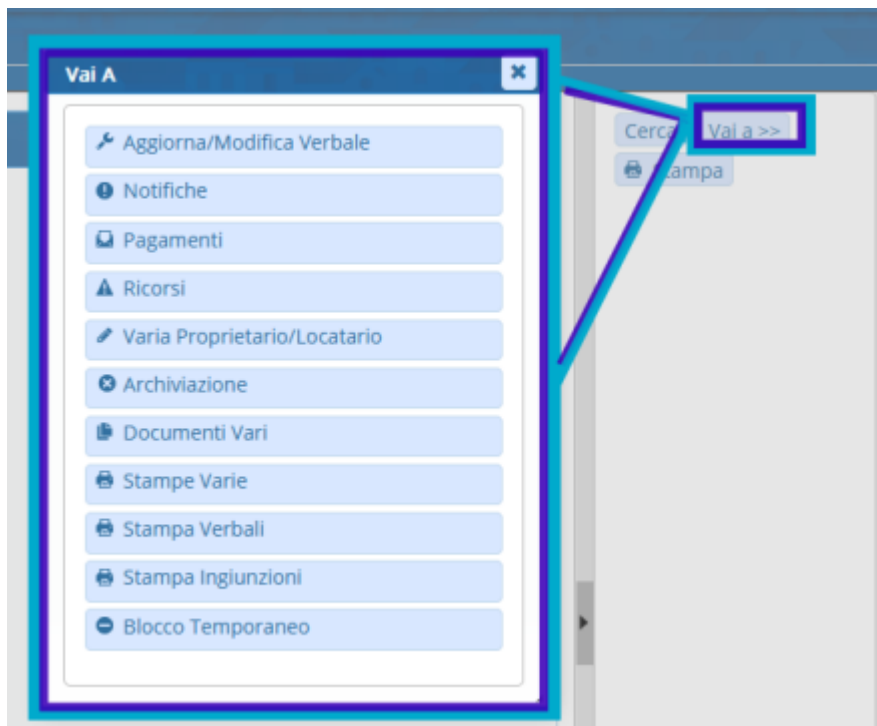
Sulla destra dello schermo abbiamo una bottoniera, vediamo la funzione di ognuno di questi pulsanti:

### 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.



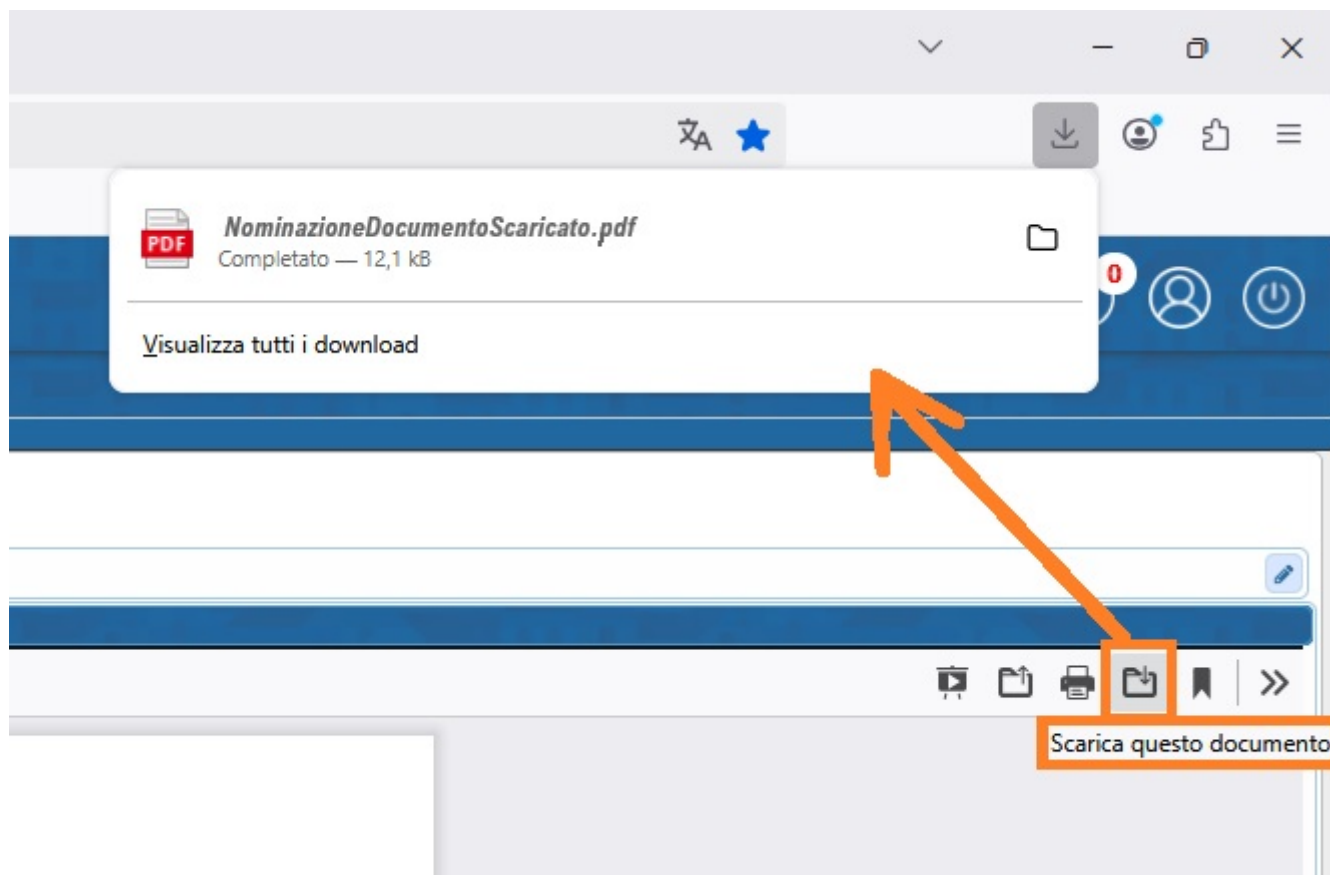
Clicca sulla voce per approfondimenti!

- **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=1764694188](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_consultaarchivio&rev=1764694188)

Last update: 2025/12/02 16:49

