

Consulta Archivio Verbali

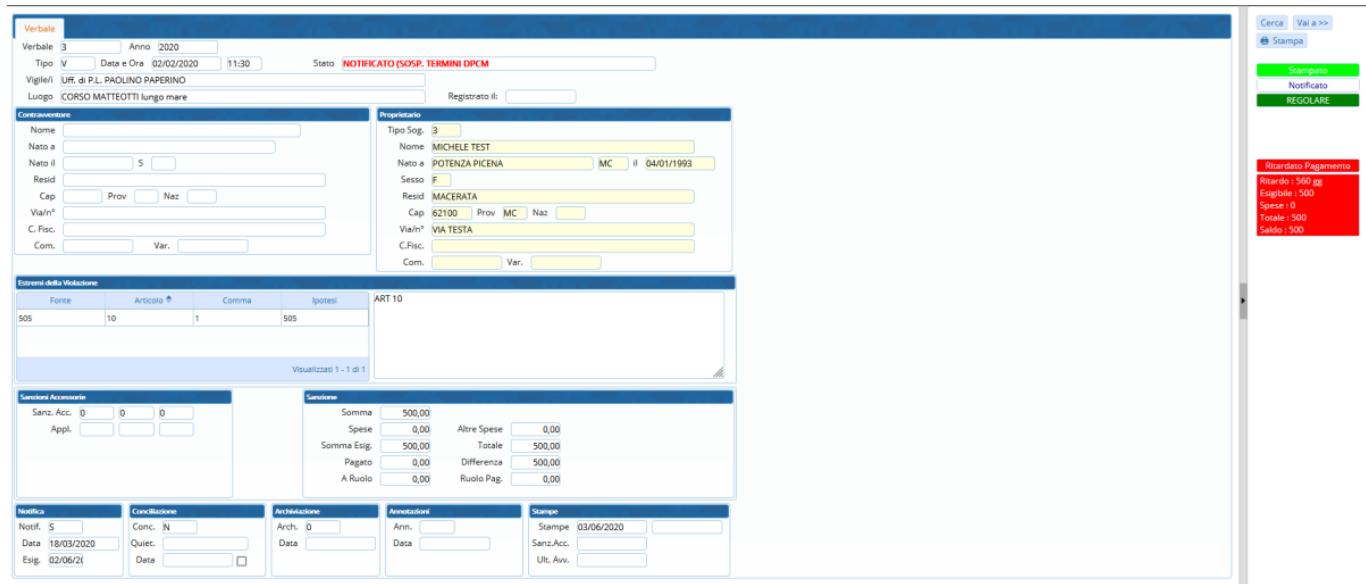
Qui è possibile visualizzare un riepilogo delle informazioni riguardanti un verbale.

 ► 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 shows the 'Verbale' tab of a software interface. The main area displays a summary of a verbal record. Key sections include:

- Informazioni Base:** Shows the verbal number (3), date (02/02/2020), time (11:30), and status (NOTIFICATO (SOSP. TERMINI DPCM)).
- Proprietario:** Details of the previous owner, including name (MICHELE TEST), address (POTENZA PICENA), and date of birth (04/01/1993).
- Estremi della Violazione:** Shows the fine amount (505), article (ART 10), and a note indicating 1 record.
- Sanzioni Accessorie:** Details of fines applied, including amounts for fines, expenses, and other expenses.
- Notifica:** Details of the notice, including recipient (S. TEST), date (18/03/2020), and signature (02/06/21).
- Stampa:** Buttons for search (Cerca), print (Stampa), and a summary of payments (Riassunto Pagamenti).

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 altri nominativi, verranno elencati qui.
- **Immagini e Documenti** ci saranno tutti i documenti che sono stati allegati a quel verbale.

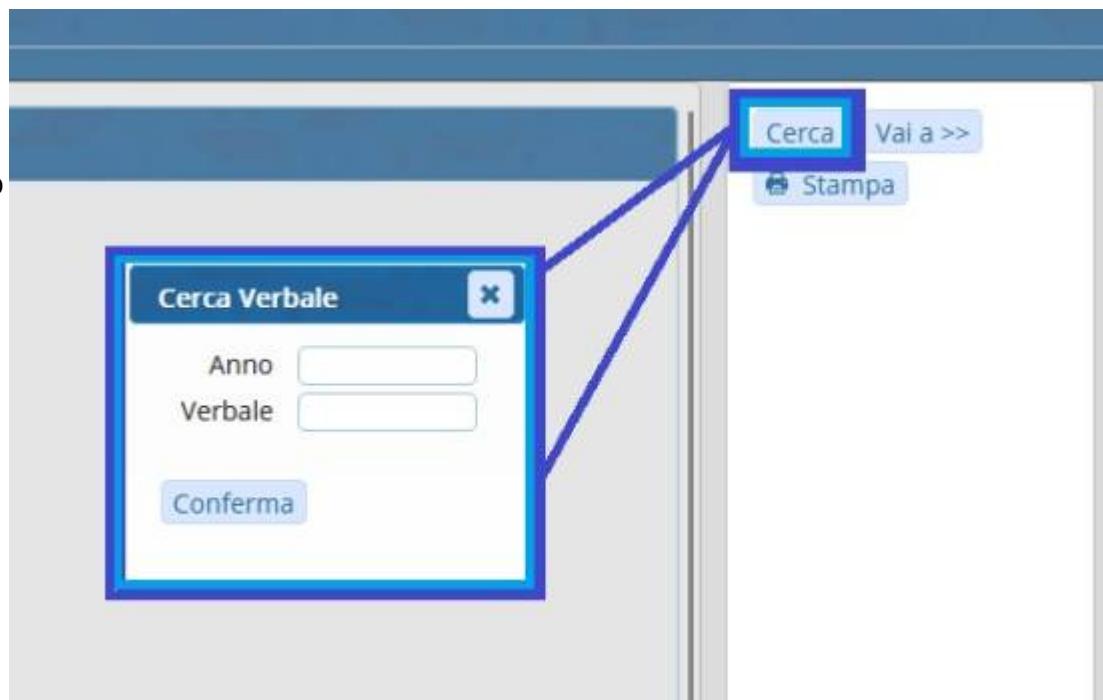
Altre Informazioni/funzionalità utili

Legenda Comandi

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

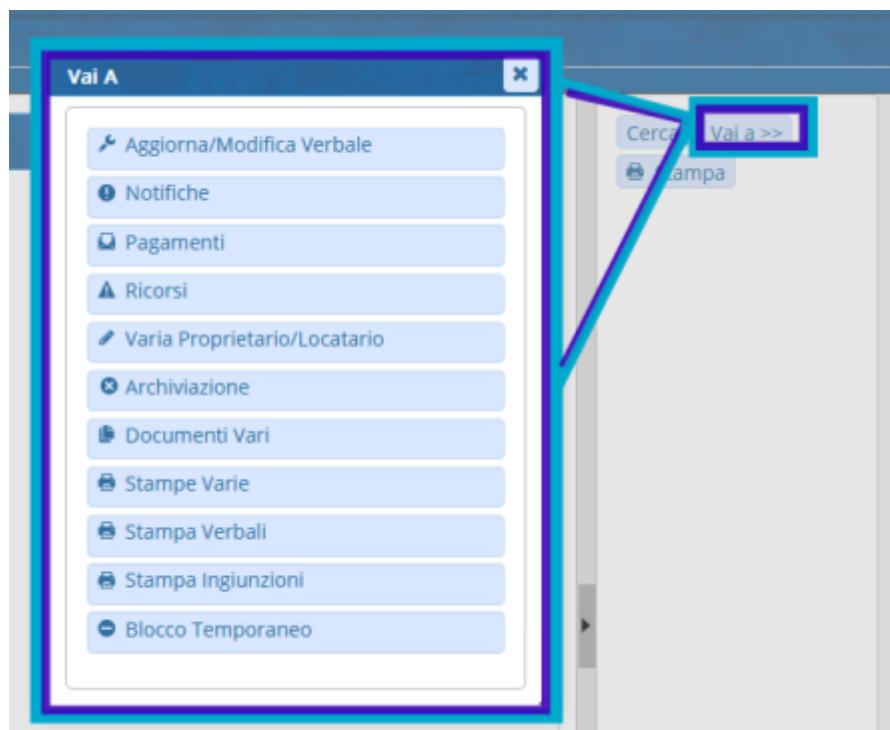
Cerca

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**

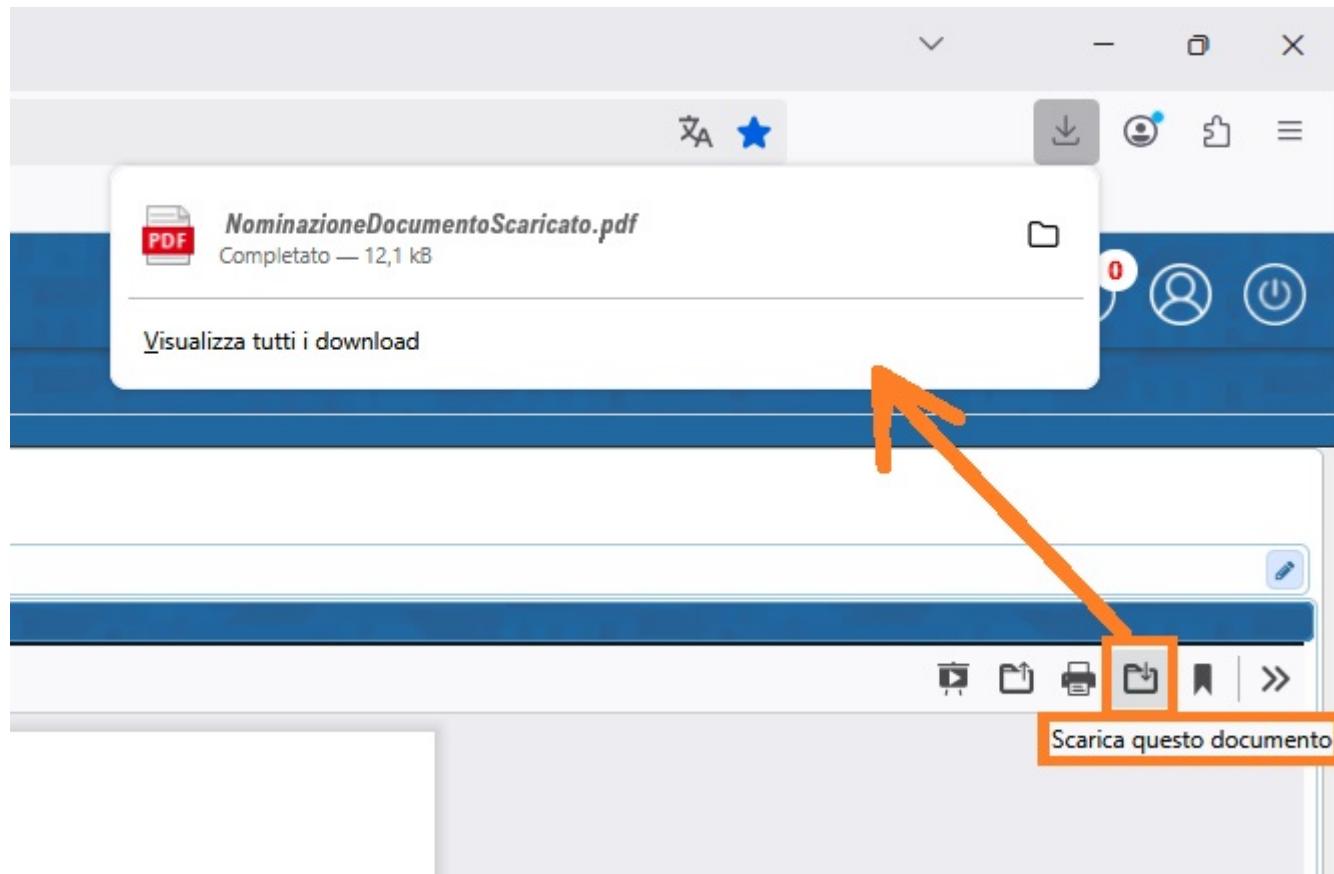
STAMPA

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!

Last update:

2025/12/02 guide:cdr:verb_consultaarchivio https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_consultaarchivio&rev=1764694487
16:54



106 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_consultaarchivio&rev=1764694487

Last update: **2025/12/02 16:54**

