

Notifiche per Verbale

- **Volevate inserire le notifiche MASSIVAMENTE? clicca qui!**

Introduzione

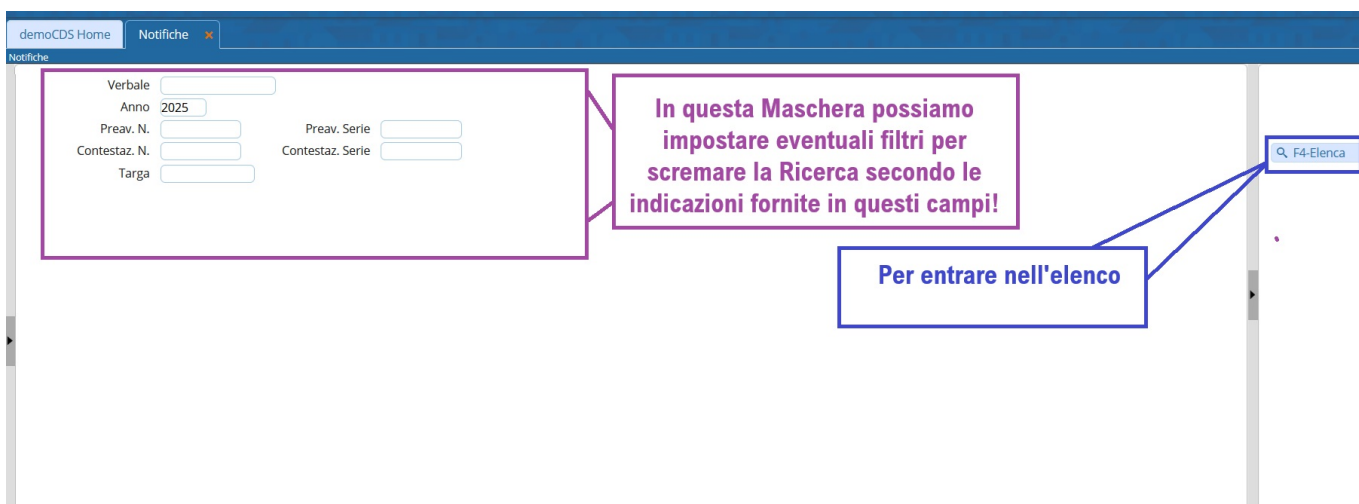
Si può arrivare in questa sezione in due modi:

1) seguendo il percorso di menù diretto

dai **tre puntini**:

 ► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Notifiche** ► **Notifiche per Verbale**

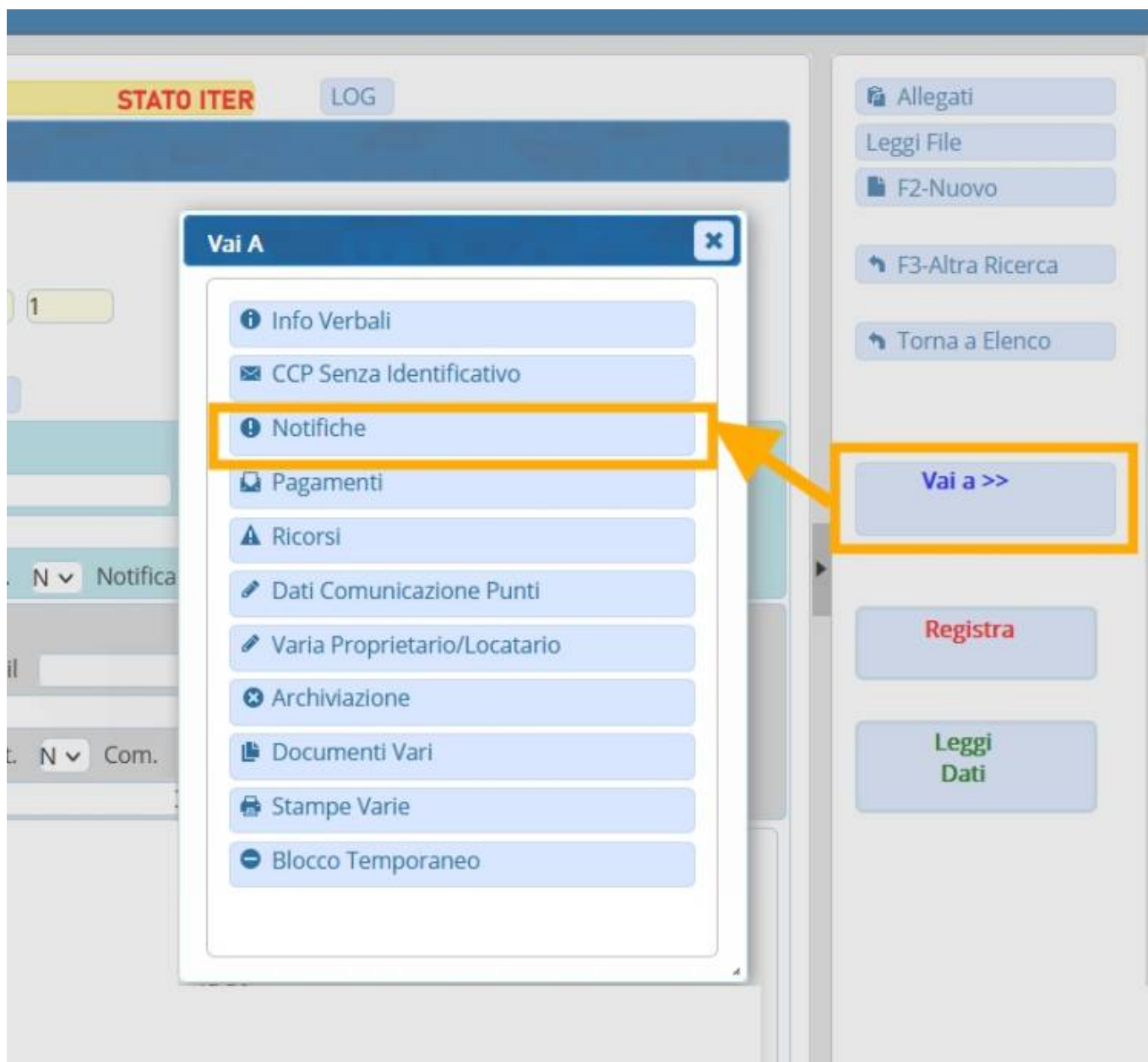
E nella maschera di ricerca inseriremo i riferimenti dell'iter interessato per questa procedura. Per avviare la ricerca fare [**Elenca**]. Verranno elencati tutti gli iter che rispecchiano i requisiti impostati nella maschera di ricerca di prima (se non stati impostati, la ricerca non verrà filtrata!).



Ogni riga fa riferimento ad un iter differente. Per aprirne fare doppio clic sulla riga.

2) dalla Scheda del Verbale interessato

Attraverso il bottone [**Vai a » Notifiche**] presente nella Scheda di ogni verbale



Entrambi questi due metodi vi porteranno alla stessa sezione del verbale, quello denominato "Notifiche"

Scheda

Verbale N° 32 2025 P Preavviso - Verbale - Contestazione STAMPATO

Infr. 28/02/2025 Ora 12:22 Luogo VIA BOTTICELLI Preav. 0 Cont. 33 TT

Vigile/ NOMINATIVO TEST Oper. di P.M. Veicolo FIAT PUNTO Targa HGTYSXADA

Contravventore

Tipo 1 VIOLA VIOLETTI

Proprietario

Tipo 2 GIANLUIGIO LUIGIANI

Data Var 07/03/2025 Data Ins. Com. 07/03/2025 Richiesta Visura Numero variazioni 0

Articolo 7 Comma 1 LET.A) E 14

Punti 0 Nominativo Data per invio MCTC /

Notif. N Esigibilita Conc. N Data Stampa 11/08/2025

Sanz. prevista 42,00 Somma Esigibile 42,00 Differenza 45,50

Spese 1,00 Somma Pagata 0,00 A Ruolo 0

Altre Spese 2,50 Tariffa di sosta 0,00 Totale 45,50 Ruolo Pagato

Gestione

Tipo Notifica	Notifica	Spese	Soggetto	Data Notifica	Immagine	PEC
VERBALE SOTTOSCRITTO	S	0	VIOLA BIANCHINI	03/03/2025		

Visualizzati 1 - 1 di 1

Stato Attuale dell'Iter

Dati riepilogativi dell'Iter aperto

Se ci saranno già degli esiti di notifica, saranno visibili ad elenco in questa parte

COME INSERIRE UN ESITO DI NOTIFICA

Facendo click sul bottone **[Nuovo]**, presente sulla destra della schermata, sarà possibile inserire manualmente un esito di notifica.

I dati obbligatori per inserire manualmente una notifica sono:

Il **Tipo Notifica** sarà di default REGOLARE ma possiamo cambiarlo attraverso la lentina d'ingrandimento; specificare eventuali **Spese**; sempre attraverso l'icona della lentina selezioneremo il nominativo del **Soggetto** al quale è stato recapitato il verbale (ricordiam che le notifiche sono nominali) e la Data di Notifica in **Data**.

Se mancherà uno di questi dati, non sarà possibile inserire l'esito di notifica.

Notifica

Tipo Notifica ☒ REGOLARE Not. Spese S 0,00 Soggetto

Data Scarica atti SEND

Note

Scatola Busta Prog. Numero Documento

Immagine Data Inserimento 11/08/2025

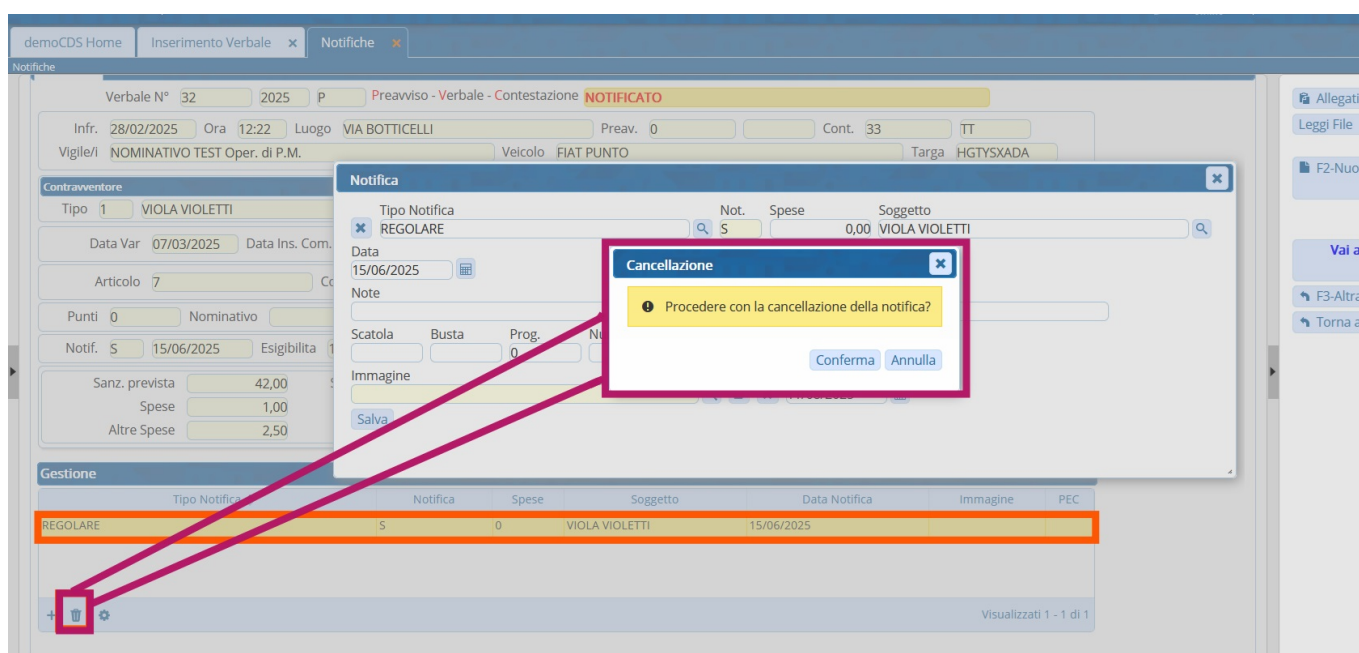
Salva

F2-Nuovo

COME CANCELLARE UN ESITO DI NOTIFICA

È possibile cancellare in maniera **definitiva** un Esito di Notifica da un iter. Dalla sezione "Notifiche" dell'iter interessato, selezionare con un clic la riga dell'esito di notifica da cancellare e cliccare sull'icona del cestino.

Si aprirà in automatico il dettaglio della notifica, con in sovrapposizione un pannellino di controllo che ci chiederà vogliamo procedere con la cancellazione della notifica. Confermare con '**Conferma**' o **Annulla** / x



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

120 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:iter_notsingola&rev=1755182631

Last update: **2025/08/14 14:43**

