

Menù Verbali

Dai **tre puntini** e seguendo il percorso:



Potremmo vedere una panoramica delle sottosezioni che offre la voce 'Verbali' e andando in una di queste sottovoci potremmo gestire i verbali in diversi modi:

Introduzione alle sottosezioni di Verbali

In queste sottosezioni è possibile inserire o gestire i nostri verbali

per approfondire uno di questi argomenti potete consultarne la rispettiva guida cliccando sulla parte in verde!

Vediamo nel dettaglio a cosa servono:

- **AGGIORNA/INSERISCI VERBALE:** permette di inserire una nuova violazione, di modificare i dati di un verbale oppure semplicemente di visualizzare una violazione precedentemente inserita nel 'Registro Unico Verbali'

- **VERBALI AUTOMATICI DA SCADENZE:** procedura massiva per la creazione dei verbali per tutti i sanzionati che non hanno presentato i documenti o i dati richiesti entro i limiti di tempo stabiliti.

Gli articoli che partono a seguito di scadenze sono:

Art.180 c. 8

Art. 126bis (caso generalità del codicente per la decurtazione dei punti sulla patente)

Art. 80 per Revisione

Art. 193 per Assicurazione

-
- **CONSULTA ARCHIVIO VERBALI:** Consente di visualizzare un riepilogo delle informazioni riguardanti un verbale.

-
- **LETTURA PROPRIETARI:** Acquisisce automaticamente i proprietari, dei veicoli sanzionati, dagli archivi P.R.A., ANCITEL o M.C.T.C.. Questo sottomenù a sua volta ha un sottomenù, il quale consente di scegliere gli enti e la modalità di raccolta dati.

-
- **IMPORTA TARGHE:** dopo la visura permette di aggiornare i verbali con i dati del proprietario ricavati dalla consultazione.

-
- **RICHIEDI LOCATORI:** analizza i verbali il cui obbligato in solido risulta essere una ditta di noleggio o di leasing e prepara le dovute richieste per l'accertamento del locatario.

-
- **VARIA GENERALITA'/PROPRIETARIO:** permette di registrare le variazioni di proprietà e di cambio indirizzo del proprietario e le variazioni per l'inserimento dell'eventuale soggetto locatario.

-
- **NOTIFICHE:** gestione delle notifiche.

-
- **PAGAMENTI/CONCILIAZIONI:** registrazione e gestione di pagamenti e conciliazioni. Dal sottomenù è inoltre possibile scegliere di gestire una conciliazione o i pagamenti, e riguardo questi ultimi, se risquoterli da rendiconto poste, da banca o da Pago PA.

-
- **ARCHIVIAZIONI:** gestisce l'archiviazione dei verbali inseriti.

- **BLOCCO TEMPORANEO:** permette di bloccare le operazione su un verbale per un periodo definito

- **RICORSI:** trascrive e gestisce i ricorsi avvenuti su un verbale.

- **DOCUMENTI VARI:** permette di inserire documenti vari all'interno del verbale.

113 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:menu_verbali&rev=1746536501

Last update: **2025/05/06 13:01**

