

# Documenti Vari

Questa sezione si presenta con un form di ricerca, che permette di filtrare i risultati divisi per diversi parametri. Per avviare la ricerca fare click sul bottone Elenca.

Altri Documenti

Verbale

Anno

Preav. N.  Preav. Serie

Contestaz. N.  Contestaz. Serie

Il risultato della ricerca sarà racchiuso all'interno di una tabella. Per selezionare un verbale specifico basterà fare doppio click sulla riga corrispondente. Si aprirà così il dettaglio.

Scheda

Verbale N° 48 2021 V Preavviso - Verbale - Contestazione **INSERITO**

Infr. 31/10/2021 Ora 16:00 Luogo PIAZZA BRANCONDI Preav. 0 Cont. 0

Vigile/i CICHELLA Veicolo AUTO Targa A454A

Contravventore

Proprietario

Resid

Cap Prov Naz

Via/n°

Articolo 7 Comma 1 LET. F) E 14

Descrizione Sostava in area regolata da parcometro senza esporre il biglietto di pagamento.

Punti 0 Data per Invio MCTC

Notif. N Esigibilita Conc. N Data

Nome Documento	Tipo Documento	Data	Protocollo Interno	Destinatario	Protocollo Esterno
----------------	----------------	------	--------------------	--------------	--------------------

In basso alla pagina è visibile la tabella di gestione dei "Documenti Vari" del verbale. Oppure cliccando su

1. Inserimento file esterni → inserire una scansione/file esterno nel nostro archivio verbale
2. Creazione Lettere di comunicazioni → Generazione lettere di comunicazione come (Errata targa, annullamento verbale, integrazione pagamento, ecc..) è possibile configurare una serie di lettere personalizzate.

## 1- Inserimento file esterni

Cliccando in pulsante + in basso a sinistra della tabella dei documenti



Comparirà la seguente schermata fare click sul bottone **“Allega da file”** infine su **Aggiungi**.

**Dettaglio Documento** [X]

Verbale  Anno   
Scatola  Busta   
Privato

**Documento**

File Originale\*   
Tipo Documento\*

 **Allega da File**  **Allega da Scanner**  **Allega da Testo Base**

Protocollo Interno  Data  

**Destinatario**

Denominazione    
Codice Fiscale  Sesso   
Indirizzo   
Comune  Cap  Provincia   
Nazione   
Nato a  Provincia  II  

Protocollo Esterno   
Note

 **Aggiungi**

Nome Documento	Tipo Documento	Data	Protocollo Interno	Destinatario	Protocollo Esterno	Note	Privato
STMSELE.pdf	STMSELE	15/11/2021					<input type="checkbox"/>

+     Visualizza: 1 - 1 di 1

Una volta inserito l'allegato è possibile cancellare il file appena inserito, selezionando la riga e utilizzando il cestino in basso a sinistra.

## 2- Creazione Lettere di comunicazioni

Cliccando in pulsante + in basso a sinistra della tabella dei documenti



Comparirà la seguente schermata fare click sul bottone **“Allega da Testo Base”** infine su **Aggiungi**.

**Dettaglio Documento** ✕

Verbale  Anno   
Scatola  Busta   
Privato

**Documento**

File Originale\*   
Tipo Documento\*

Protocollo Interno  Data

**Destinatario**

Denominazione

Codice Fiscale  Sesso

Indirizzo

Comune  Cap  Provincia

Nazione

Nato a  Provincia  II

Protocollo Esterno

Note

**Selezionare il soggetto al quale si vuole intestare la lettera**, tramite la lentina affianco al campo “Destinatario” e fare click su **Aggiungi**

Cliccando sull' icona “ingranaggio” è possibile creare direttamente il pdf da stampare.

Nome Documento	Tipo Documento	Data	Protocollo Interno	Destinatario	Protocollo Esterno
CDS_OBLAZIONEDOPPIA.xhtml	PAGAMENTO DOPPIO	15/11/2021			

**Gestione Documento** [X]

- F4-Visualizza XHTML
- F5-Genera PDF

Una volta inserito l'allegato è possibile cancellare il file appena inserito, selezionando la riga e utilizzando il cestino in basso a sinistra.

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_altrelettere&rev=1636992473](https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_altrelettere&rev=1636992473)

Last update: **2021/11/15 16:07**

