

Archiviazioni

Questa voce del menù Verbali permette di archiviare un verbale precedentemente inserito. Si presenta con il solito form di ricerca, filtrato per diversi campi (vedi figura sottostante).

The screenshot shows a search form titled 'Archiviazione'. It contains several input fields: 'Verbale' (with a dropdown arrow), 'Anno', 'Preav. N.', 'Contestaz. N.', 'Preav. Serie', and 'Contestaz. Serie'. To the right of these fields is a blue button labeled 'Elenca'.

Attraverso il bottone Elenca, sarà possibile ricercare un determinato verbale, se inserito il numero verbale ed anno, o una serie di verbali, se popolati gli appositi campi preav o contestaz.

Dalla tabella dei risultati, riassunti in una tabella, sarà necessario scegliere quale archiviare, ed attraverso un doppio click aprire il **dettaglio** (figura sottostante).

The screenshot shows a detailed form for archiving a document. At the top, it says 'Verale N° 34' and '2021'. Below this, there are fields for 'Infr.' (07/10/2021), 'Ora' (15:00), 'Luogo' (VIA ADRIATICO), 'Preav.' (0), and 'Cont.' (0). The 'Vigile/i' field contains 'Agente di P.L. MALTEI AGARITO'. The 'Veicolo' is 'AUTO' and 'Targa' is empty. The form is divided into two main sections: 'Contestatore' and 'Proprietario'. Each section has fields for 'Tipo', 'Nato a', 'Resid', 'Cap', 'Prov', 'Naz', 'ViaIn', and 'C.Fisc.'. Below these, there are fields for 'Data Var', 'Data Ins. Com.', 'Richiesta Visura', and 'Numero variazioni' (0). The 'Articolo' is '7' and 'Comma' is '1 LET.B) E 13'. The 'Descrizione' field contains a long text about a suspension of circulation. Below this, there are fields for 'Punti' (0), 'Nominativo', and 'Data per invio MCTC' (1). The 'Notif.' section has fields for 'N', 'Esigibile', 'Conc.', 'N', 'Data', and 'Stampa'. The 'Sanz.' section has fields for 'prevista' (87,00), 'Somma Esigibile' (87,00), 'Differenza' (87,00), 'Spese' (0,00), 'Somma Pagata' (0,00), 'Altre Spese' (0,00), and 'Totale' (87,00). The 'A Ruolo' section has fields for '0' and 'Ruolo Pagato'. At the bottom, there is a 'Gestione' section with fields for 'Archiviato' (0), 'Data Archiviazione', 'Motivo', and 'Note'. A red box highlights the 'Gestione' section.

Qui sarà possibile gestire l'archiviazione attraverso l'apposita sezione "Gestione" presente sul fondo della pagina sopra evidenziata.

Sarà sufficiente inserire la data di archiviazione e, molto importante, il motivo dell'archiviazione ed eventuali note.

Esempio:

Gestione

Archiviato

Data Archiviazione

Motivo

Note

Infine fare click sul bottone **Registra**, presente sulla destra.

Lo stato del verbale passerà ad ARCHIVIATO

ARCHIVIATO

Rimuovere archiviazione sul verbale

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_archiviazioni&rev=1636986745

Last update: **2021/11/15 14:32**

