

# 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).

Archiviazione

Verbale

Anno

Preav. N.  Preav. Serie

Contestaz. N.  Contestaz. Serie

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).

FIGURA 1

Scheda

Verbale N° 34 2021 V Preaviso - Verbale - Contestazione **INSERITO**

Infr. 07/10/2021 Ora 15:00 Luogo VIA ADRIATICO Preav. 0 Cont. 0

Vigilante Agente di P.L. MALTENI AGAPITO Veicolo AUTO Targa \*\*

Contravventore Proprietario

Tipo 1 Tipo 2

Nato a il S. Nato a il S.

Resid. Resid.

Cap. Prov. Naz. Cap. Prov. Naz.

Via/n° Via/n°

C. Fisc. C. Fisc.

Data Var. Data Ins. Com. Richiesta Visura Numero variazioni 0

Articolo 7 comma 1 LET.B) E 13

Descrizione: Circolava non ottemperando al provvedimento di sospensione della circolazione (o non rispettando le particolari limitazioni) disposto dal sindaco per la tutela dall'inquinamento (o per la protezione dell'ambiente o del patrimonio artistico) e

Punti 0 Nominativo Data per Invio MCTC /

Notif. N. Esigibilità Conc. N. Data Stampa

Sanz. prevista	87,00	Somma Esigibile	87,00	Differenza	87,00	A Ruolo	0
Spese	0,00	Somma Pagata	0,00			Ruolo Pagato	
Altre Spese	0,00	Totale	87,00				

Gestione

Archiviato 0 Data Archiviazione

Motivo

Note

Vai a >>

Altra Ricerca

Registra

Torna Elenca

Qui sarà possibile gestire l'archiviazione attraverso l'apposito 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 su verbale

Entrare all'interno del verbale come a *FIGURA 1* sopra riportato

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_archiviazioni&rev=1636986853](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_archiviazioni&rev=1636986853)

Last update: **2021/11/15 14:34**

