

ELENCO VERBALI ELETTORALI

[Altri link](#) [Torna all'indice Elettorale](#) [Torna all'indice dei Servizi Demografici](#)

L'elenco dei verbali elettorali registra tutti i codici verbale che sono stati creati connessi alle revisioni o altri adempimenti elettorali. È possibile allegare all'interno dei singoli verbali i documenti rilevanti per la conservazione: questi, poi, possono essere ripresi in qualsiasi momento.

Accesso al programma

Il percorso da seguire è:

150. Servizi demografici- 20. Elettorale- 10. Manutenzione- 60. Elenco verbali elettorali

Una volta entrati nel programma vi viene riproposto l'elenco dei verbali elettorali che sono stati creati ordinati per data verbale

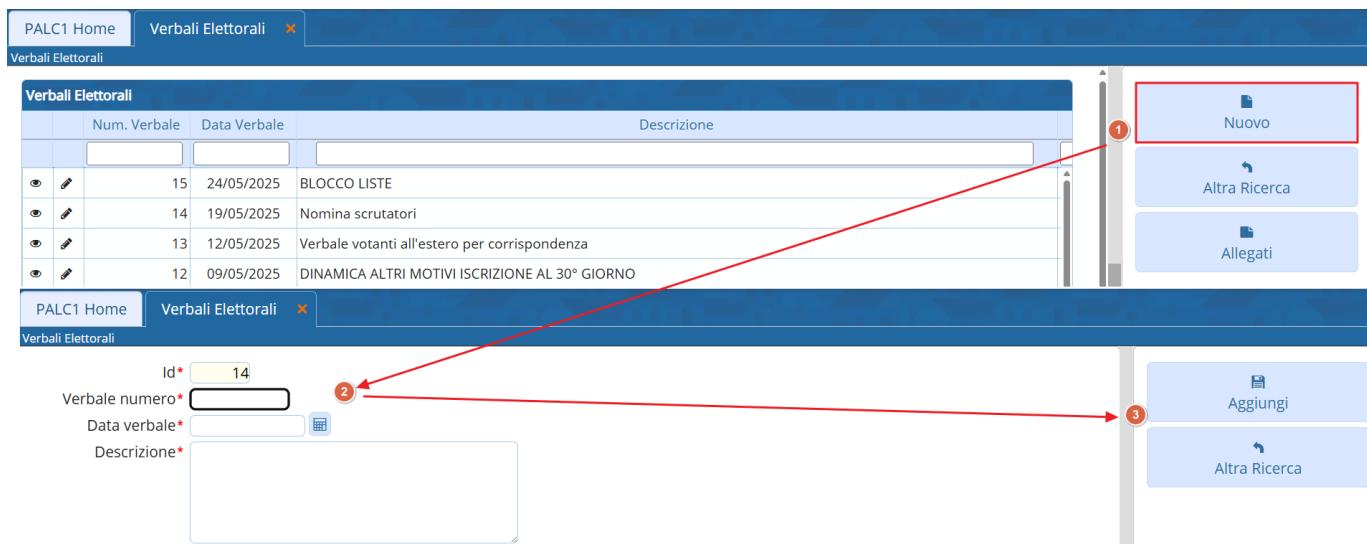
Verbali Elettorali					
	Num. Verbale	Data Verbale	Descrizione	Id	Allegati
	15	24/05/2025	BLOCCO LISTE	13	
	14	19/05/2025	Nomina scrutatori	12	
	13	12/05/2025	Verbale votanti all'estero per corrispondenza	11	
	12	09/05/2025	DINAMICA ALTRI MOTIVI ISCRIZIONE AL 30° GIORNO	10	
	11	02/05/2025	Verbale elettori che non avranno compiuto il diciottesimo anno di età al giorno delle votazioni	9	

Creare un nuovo verbale

per creare un nuovo verbale all'interno di questo programma spostatevi a destra e cliccate **NUOVO** e procedete a compilare inserendo:

- lasciate l'ID invariato, è un progressivo interno
- inserite il nr. di verbale
- aggiungete la data: è possibile creare verbali antecedenti e successivi alla data nel quale lo create
- dategli una descrizione: esempio "REVIZIONE DINAMICA DI 2° TORNATA"

Cliccate su **AGGIUNGI** in altro a destra per creare il verbale.



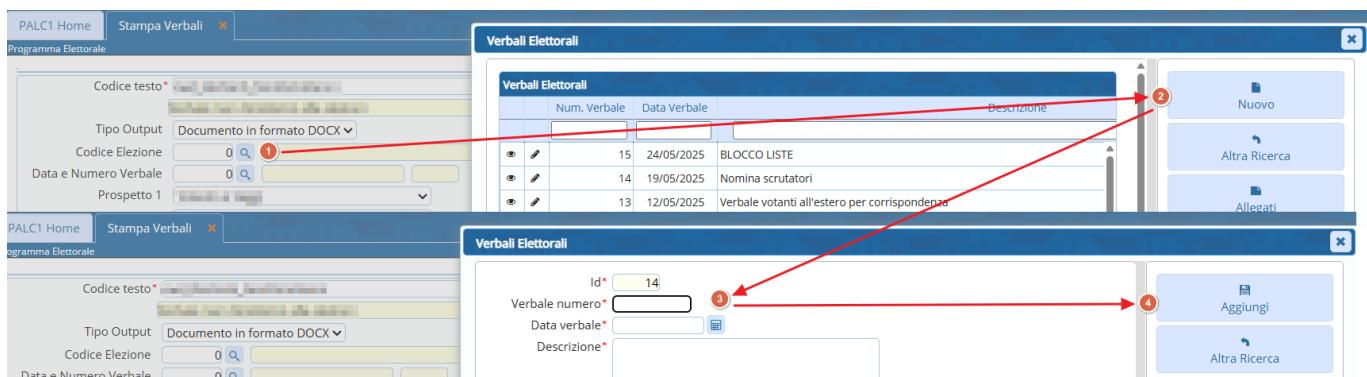
Creare un verbale dai programmi elettorali

La stessa operazione di creazione di un verbale elettorale è eseguibile già all'interno dei programmi elettorali: quando il programma vi richiede l'inserimento di un codice verbale (data e numero) potete crearlo direttamente da lì. Ecco un esempio generico:

cliccate sulla lente in corrispondenza dell'intestazione data e numero verbale [1] e vi aprirà una visualizzazione dell'elenco verbali elettorali dove dovete cliccare NUOVO [2] compilare i dati come di seguito [3]:

1. lasciate l'ID invariato, è un progressivo interno
2. inserite il nr. di verbale
3. aggiungete la data: è possibile creare verbali antecedenti e successivi alla data nel quale lo create
4. dategli una descrizione: esempio “REVIZIONE DINAMICA DI 2° TORNATA”

procedete cliccando aggiungi [4] e riselectate nuovamente il verbale creato per assegnarlo.



Conservazione dei documenti

In tutti i programmi elettorali, comprese le revisioni, la stampa dei Verbali e degli allegati può essere allegata al verbale che assegnate attraverso i pulsanti **allega** e **protocolla e allega** permettendo quindi la conservazione di tutti i documenti che generate.

Allegare da programmi di stampa in elettorale

è possibile all'interno di un documento di usare i pulsanti allega e protocolla allega per aggiungerli al Verbale: cliccate, a seconda della necessità, uno dei due pulsanti e il documento verrà inserito:

1. **Allega** archivia il documento
2. **protocolla e allega** archivia il documento rimandandovi al protocollo e una volta che lo avete registrato verranno mantenuti in memoria i metadati di invio del protocollo, potendo quindi visualizzarlo sempre.

Allegare Manualmente

Consultazione del verbale storico

72 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:elenco_verbali_elettorali&rev=1749460155

Last update: **2025/06/09 09:09**

