

Annulla Atto

È possibile annullare un atto già in pubblicazione. Per effettuare l'operazione, recarsi nel punto di menu

Gestione Documentale » Albo Pretorio » Annulla Atto

Inserire Anno e Numero di pubblicazione e premere invio per selezionare la pubblicazione. Verranno riportate le informazioni relative alla pubblicazione. Dopo aver verificato che la pubblicazione è corretta, premere il bottone **Annulla Pubblicazione**.

- Note -

1) Il comportamento nel portale al cittadino può differire in base alla decisione dell'ente:

- Elenco puntato



The screenshot shows a user interface for managing a publication. At the top, there are fields for 'Anno' (Year) and 'Numero' (Number) with a red '1' icon above 'Anno' and a red '2' icon above 'Numero'. Below these are buttons for 'Dati della pubblicazione' (Publication Data) and 'Annulla Pubblicazione' (Cancel Publication). The 'Dati della pubblicazione' button has a red '3' icon above it. The 'Annulla Pubblicazione' button has a red '4' icon above it and a red 'X' icon to its right. The main content area displays publication details: Stato: Normale; Atto Aggiornato Online; In Data: 24/08/2022 - Alle ore: 15:49:39; Dall'Utente: italsoft. It also lists creation data: Data di creazione: 24/08/2022; Tipo atto: 9 - Avvisi e altri Atti; Numero atto:; Data att.:; Oggetto: PROVA FILE; Giorni di Pubbli.: 15; Pubblicato dall: 24/08/2022; Pubblicato al: 08/09/2022.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:albo_pretorio:annulla_atto&rev=1661424982

Last update: **2022/08/25 10:56**

