

Tipologia Atti

In questa sezione è possibile definire le tipologie degli atti che verranno inseriti in pubblicazione. È possibile definire una descrizione della tipologia, un periodo di pubblicazione di default in giorni e il flag per regolare la data di inizio pubblicazione (la stessa di registrazione o il giorno successivo a quello di registrazione).

È possibile definire anche un legame con gli organi in Segreteria, in modo da associare automaticamente la tipologia di pubblicazione nel passo specifico dell'iter di un Atto.

Codice*	<input type="text" value="4"/>
Descrizione*	<input type="text" value="Determina"/>
Legame Organi in SEGRETERIA	<input type="text" value=".D."/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
Tipo Documento in SEGRETERIA	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
Giorni di Pubblicazione	<input type="text" value="15"/>
Inizio dal giorno successivo	<input checked="" type="checkbox"/>
Periodo in giorni per Storico	<input type="text"/>
Email di destinazione pubblicazione	<input type="text"/>

35 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:albo_pretorio:tipologia_atto

Last update: **2024/10/15 09:45**

