

Pubblicare un avviso di Deposito

Per i casi in cui è prevista la pubblicazione dell'avviso di deposito di una notifica, l'applicativo permette la gestione della pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente, direttamente dal dettaglio del deposito. Dopo aver quindi inserito il deposito seguendo le istruzioni disponibili all'interno della guida dedicata, ed aver creato il documento relativo all'avviso di deposito, è sufficiente cliccare il bottone "Pubblicazione", posto a destra nella schermata di dettaglio del deposito:

The screenshot shows the 'Gestione Registro Depositi' application window. The main area contains two sections: 'Dati Atto' and 'Dati Deposito'. The 'Dati Atto' section includes fields for Protocollo Num., Anno, Tipo, Data, Mittente, Indirizzo, Natura Atto, Atto, Oggetto, and Protocollo Mittente. The 'Dati Deposito' section includes fields for Data Deposito, Motivo, Destinatario, Ritirato da, Qualifica Ricevente, and Note. On the right side, there is a vertical toolbar with several buttons: F6-Aggiorna, F7-Cancella, F3-Altra Ricerca, F9-Torna Elenco, Notifica (1), Pubblicazione (0) (which is highlighted with a red box), and Stampa.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:pubblicazione&rev=1737128334>

Last update: **2025/01/17 15:38**

