

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. It has two main tabs: 'Dati Atto' and 'Dati Deposito'. In the 'Dati Atto' tab, there are fields for Protocollo Num., Anno, Tipo, Data, Mittente (set to Comune di Palitalsoft), Indirizzo (Via Brodolini, 12, Jesi, AN, Cap 65100), Natura Atto (7 NOTIFICA), Atto (Numero, Anno, Del), Oggetto (Notifica), and Protocollo Mittente. In the 'Dati Deposito' tab, there are fields for Data Deposito (13/12/2024), Destinatario (Giuseppe Verdi), Ritratto da, Qualifica Ricevente, and Note. On the right side, there is a vertical toolbar with buttons for F6-Aggiorname, 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=1737128461>

Last update: **2025/01/17 15:41**

