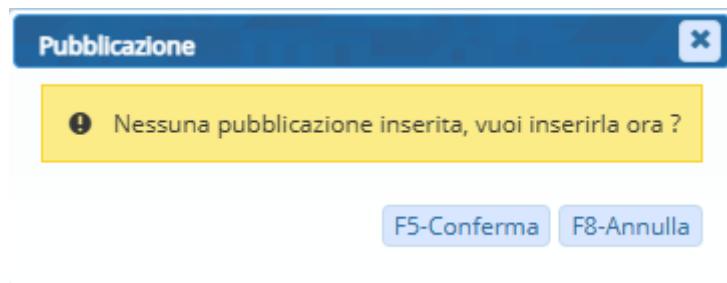


# Pubblicare un avviso di Deposito

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. In the main area, the 'Deposito' tab is active. The 'Dati Atto' section contains fields for Protocollo Num., Anno, Tipo, Data, Mittente (set to Comune di Palitalsoft), Indirizzo (set to Via Brodolini, 12), Comune (set to Jesi), Provincia (set to AN), Cap, Naturale Atto (set to 7 NOTIFICA), Atto (set to Numero, Anno, Del), Oggetto (set to Notifica), and Protocollo Mittente. Below this is a yellow bar with the text 'Notifica di riferimento N. 1314 Anno 2024 del 12-12-2024'. The 'Dati Deposito' section includes fields for Data Deposito (13/12/2024), Motivo (4 ART.60 DPR 600/73), Destinatario (set to Giuseppe Verdi), Ritratto da, Qualifica Ricevente, Note, Data Scadenza (03/01/2025), and Giorni Rimasti (-14). On the right side, there is a vertical toolbar with various icons. One icon, 'Pubblicazione (0)', is highlighted with a red box.

Si apre una schermata di conferma relativa all'inserimento della pubblicazione. Per procedere all'inserimento è sufficiente confermare:



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

Permanent link:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:pubblicazione&rev=1737128626>

Last update: **2025/01/17 15:43**

