

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 interface. The top bar indicates the title 'Gestione Registro Depositi'. Below it, there are search filters for 'Anno' (2024), 'Numero' (330), 'Data Registrazione' (13/12/2024), and 'Stato'. The main content area is divided into 'Deposito' and 'Documenti' tabs. Under 'Dati Atto', there are fields for 'Protocollo Num.', 'Mittente', 'Indirizzo', 'Via Brodolini, 12', 'Comune' (Jesi), 'Provincia' (AN), 'Cap', 'Natura Atto' (7), 'NOTIFICA', 'Atto', 'Numero', 'Anno', 'Del', 'Oggetto', 'Protocollo Mittente', and 'Del'. A yellow banner indicates 'Notifica di riferimento N. 1314 Anno 2024 del 12-12-2024'. Below this, the 'Dati Deposito' section includes 'Data Deposito' (13/12/2024), 'Motivo' (4), 'ART.60 DPR 600/73', 'Data Scadenza' (03/01/2025), 'Giorni Rimasti' (-14), 'Destinatario' (Giuseppe Verdi), 'Ritirato da', 'Data Ritiro', 'Qualifica Ricevente', and 'Note'. On the right sidebar, there are buttons for 'F6-Aggiorna', 'F7-Cancella', 'F3-Altra Ricerca', 'F9-Torna Elenco', 'Notifica (1)', 'Pubblicazione (0)' (highlighted with a red box), and 'Stampa'.


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

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Pubblicazione'. It contains a yellow message box with an exclamation mark icon and the text 'Nessuna pubblicazione inserita, vuoi inserirla ora?'. At the bottom, there are two buttons: 'F5-Conferma' and 'F8-Annulla'.

Si apre ora una maschera dalla quale si richiede di selezionare il/i documento/i da pubblicare. E' sufficiente inserire il flag in corrispondenza dei documenti da pubblicare e cliccare il bottone "Conferma Selezione":

Risultato Ricerca

Seleziona gli allegati da pubblicare

<input type="checkbox"/>	Nome File	Descrizione			
<input type="checkbox"/>	2024001314_Avviso Deposito Art 60.docx	Depositi			

Visualizzati 1 - 1 di 1

☒ F2-Conferma Selezione

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:pubblicazione&rev=1737128812>

Last update: **2025/01/17 15:46**

