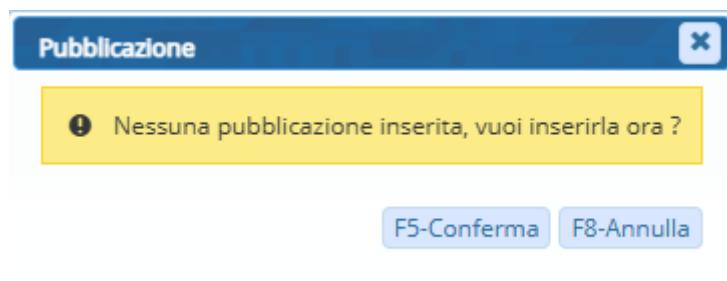


Pubblicare un avviso di Deposito

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:

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



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 X

Selezione gli allegati da pubblicare

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

Penna Visualizzati 1 - 1 di 1

F2-Conferma Selezione

Confermati i documenti da pubblicare, si apre la schermata dell'Albo Pretorio, così da permettere l'inserimento dei dati di pubblicazione. Di default vengono inseriti:

- Il numero del deposito;
- La data del deposito;
- L'oggetto del deposito;
- I giorni di pubblicazione di default;
- L'allegato precedentemente selezionato;

I dati della pubblicazione sono modificabili, è quindi possibile scegliere ad esempio una durata diversa rispetto ai 15gg standard.

Inserito il dettaglio relativo alla tipologia atto, è possibile completare la pubblicazione cliccando il tasto "Aggiungi":

italsoft Home | Gestione Registro Notifiche | Gestione Albo Pretorio |

Gestione Albo Pretorio

Anno: Numero: Data: 17/01/2025

Dati Protocollo

Numero: Anno: Tipo: Data arrivo: Mittente: Indirizzo: Città: Provincia: Cap: Da riconsegnare: Copie ricevute: Riconsegnato il: Da:

Dati Principali

Tipologia Atto: Numero Documento: 330 Data Atto: 13/12/2024 Oggetto: Notifica Settore PropONENTE:

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbli.: 15 Dalla data: 17/01/2025 Alla data: 01/02/2025

Firmatario: Note: Link:

Allegati

File: 202400114_Avviso Deposito Art 60.docx Descrizione Documento: Allegato

F6 - Allega da File F7 - Allega da Scanner F8 - Allega da FTP F9 - Allega da FileBox

Viene generata la pubblicazione all'Albo Pretorio ed associato il numero di pubblicazione. A questo punto il procedimento è concluso e si possono eseguire alcune operazioni utili che permettono di riportare il numero di pubblicazione all'interno del documento pubblicato.

Cliccando l'icona raffigurante l'ingranaggio, in corrispondenza dell'allegato pubblicato, si apre una schermata che propone diverse funzioni:

Dati Principali

Tipologia Atto: ART. 60 CPC Numero Documento: 1 Data Atto: 17/01/2025 Oggetto: NOTIFICA Settore PropONENTE:

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbli.: 8 Dalla data: 17/01/2025 Alla data: 25/01/2025

Firmatario: Note: Link:

Allegati

File: 2025000001_Avviso Deposito Art 60.pdf Descrizione Documento: Allegato

F6 - Allega da File F7 - Allega da Scanner F8 - Allega da FTP F9 - Allega da FileBox

- E' possibile firmare digitalmente il documento pdf allegato alla pubblicazione;
- E' possibile marcare il documento pdf allegato al deposito con il progressivo della pubblicazione. Così da avere direttamente all'interno del deposito, il documento che rechi al suo interno un riferimento al numero di pubblicazione.

La marcatura dell'avviso di deposito pubblicato è personalizzabile nella posizione all'interno del documento. Per configurare la posizione della marcatura occorre:

- Accedere alla funzione **Protocollo/Protocollo/Utilità/Dati Ente**;
- Posizionarsi all'interno della scheda "Parametri registro";
- Cliccare il bottone "Gestisci Marcature Registro":

Dati Ente | Parametri Protocollo | Parametri Mail | Parametri Protocollo | Parametri Protocollo Interno | Parametri Registro | Fattura Elettronica | Conservazione | Registro Protocollo | Gestione Documentaria |

N. Ultimo Progressivo Registro: 1310 Anno Registro: 2024

Ufficio Messi: MESSI COMUNALI

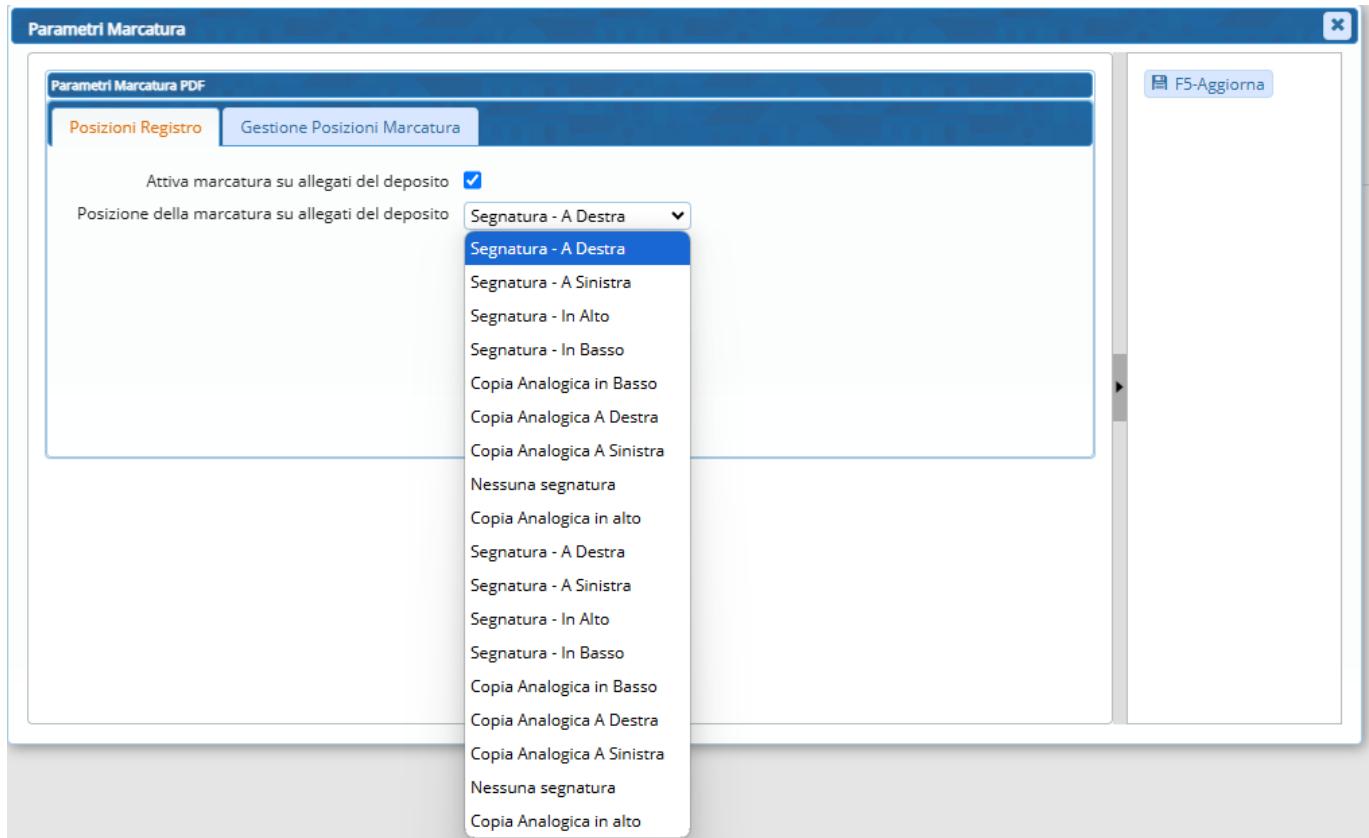
Alternativo Ufficio Messi: 0006 MESSI COMUNALI

Tipologia Stamp: DOCX

Progressivo Automatico:

Gestisci Marcature Registro

Dalla schermata che si apre è possibile attivare l'apposizione della marcatura, inserendo il flag in corrispondenza della voce "Attiva marcatura su allegati del deposito", e scegliere la posizione della marcatura all'interno del documento:



Parametri Marcatura

Parametri Marcatura PDF

Posizioni Registro Gestione Posizioni Marcatura

Attiva marcatura su allegati del deposito

Posizione della marcatura su allegati del deposito

Segnatura - A Destra

Segnatura - A Sinistra

Segnatura - In Alto

Segnatura - In Basso

Copia Analogica in Basso

Copia Analogica A Destra

Copia Analogica A Sinistra

Nessuna segnatura

Copia Analogica in alto

Segnatura - A Destra

Segnatura - A Sinistra

Segnatura - In Alto

Segnatura - In Basso

Copia Analogica in Basso

Copia Analogica A Destra

Copia Analogica A Sinistra

Nessuna segnatura

Copia Analogica in alto

F5-Aggiorna

In base alla posizione scelta per l'apposizione della marcatura, il documento del deposito riporterà al suo interno il dettaglio relativo al numero di pubblicazione:

...

Pubblicazione Albo Pretorio N. 001342/2025

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:pubblicazione&rev=1737131985>

Last update: **2025/01/17 16:39**

