Ripubblicare un Atto

Se si rende necessario modificare un Atto prima di ripubblicarlo, è sufficiente aprirlo da menù \rightarrow Gestione Documentale \rightarrow Gestioni \rightarrow Gestione Atti/Determine \rightarrow Delibere/Determine.

Cliccare **Sblocca** sulla destra. Verrà chiesto di inserire la password utilizzata dall'utente per la login.

ArchivioDocumentale										
Numero 000001000003 Anno 2018	Creato da: a.mucci - UFFICIO SCADENZE	Riservato	^							
Data Atto* 15/05/2018 Tipo DETERMINA Ultima Mod.: a.mucci - UFFICIO SCADENZE										
N. Generale Italsoft UFFICIO SCADENZE										
Dati Principali Titolario e Fascicolazione Iter Amministrazion			 F3-Altra Ricerca 							
Tipo Determina DG DETERMINA GENERICA	Tipo Determina DG DETERMINA GENERICA Note 🕈									
Dip./Servizio Proponente SG SEGRETARIO COMUNALE										
Classificazione/Servizio				Pubblica						
Non necessita di parere Data Ult. Parere 15/05/2018	sito FAVOREVOLE			Vis.Trasmissioni						
Data Esecutivita 🔤										
Oggetto* NUOVA DETERMINA SEGRETARIO COMUN	ALE									
				Protocolla						
		上 倉 前 7)								
Firmatario 000006 Q MUCCI ALESSANDRO	SUAP	· · · · · · ·	•	Assegna N.						
Opzioni Esterno 🛛 Pubblica Tutto 🔍 Opzioni di const	Pubblica Tutto V Dpzioni di consultazione Pubblica Tutto V									
Class. Amm. Trasparente										
CIG	UP									
Resp. Pubblicazione										
Resp. Esecutivita										
Istruttore										
Responsabile										
N. Allegati 0 N. Pagine Copia 0										
Elenco Documenti	NAME AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.									
Pubbl File	Descrizione Documento	Dati Ser								
0000010000032018DG.docx	🔪 🎧 🍥 000001000032018DG.docx 000001000032018DG.docx ORIGINALE									
0000010000032018DG.docx	0000010000032018DG.docx	COPIA	~							

Oltre a originale e copia, sarà ora visibile anche il testo base.

Cancellare originale e copia selezionando la riga corrispondente e cliccando sul cestino.

Elenco Documenti										
				Pubbl	File	Descrizione Documento		Dati Ser		
	\mathbf{i}	Ş	0		0000010000032018DG.docx	0000010000032018DG.docx				
		Ş	0		0000010000032018DG.docx	0000010000032018DG.docx	ORIGINALE	PDF		
, °	\mathbf{i}	Ş	0		0000010000032018DG.docx	0000010000032018DG.docx	COPIA			
	_									
ø	25 Ū	٥							Visua	alizzati 1 - 3 di 3
	Cance	ella								

Aprire il testo base con un doppio click. Si aprirà il file word e sarà possibile apportare le modifiche. Una volta che il testo è pronto, salvare le modifiche apportate e chiudere il file per tornare al programma.

A questo punto, cliccare sul **Menu Funzioni** e **Genera Definitivo**.

Last update: 2018/12/06 guide:segreteria:atto_annullato https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:atto_annullato&rev=1544107888 14:51

	Re	sp. Pub Resp. f	blicazior Esecutivi	ta	Q	Gestione Allegato	
		Res	lstrutto ponsabi	re 🗌		Apri il Documento	
			N. Allega	iti O	N. Pagine Copia 0	Anteprima Copia	
Elenco) Docur	nenti		Pubblic		Anteprima originale	
	X	Ş	0		0000010000032018DG.docx	Genera Definitivo	.doc

Verranno ricreati il testo originale e la copia, con le modifiche appena apportare.

Il testo base dovrebbe essere eliminato automaticamente. Se ancora presente, cliccare il tasto **Blocca**.

