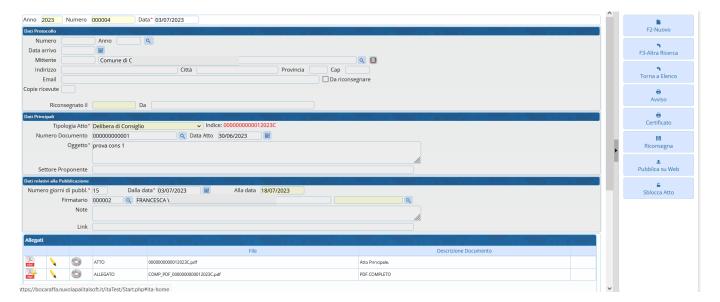
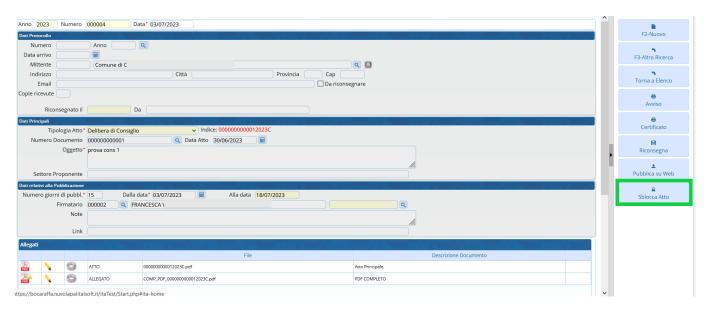
2025/11/02 21:33 1/3 atto da modificare

Con la presente guida viene mostrato come sia possibile agire in modifica su pubblicazioni all'albo già operate, indipendentemente dal fatto che tali pubblicazioni siano state operate direttamente tramite la gestione dell'albo o seguendo l'iter degli atti della segreteria. Tali funzionalità di modifica dovranno comunque essere utilizzate in modo da non creare incongruenze amministrative tra gli eventuali file firmati allegati alla pubblicazione e le informazioni che riguardano la pubblicazione stessa: in linea di massima, per la modifica di file firmati digitalmente si rimanda alle guide specifiche, accessibilli tramite i link riportati in fondo alla presente guida; soprattutto per le pubblicazioni riguardanti gli atti della segreteria (ovvero tutti quelli per i quali è previsto un iter)

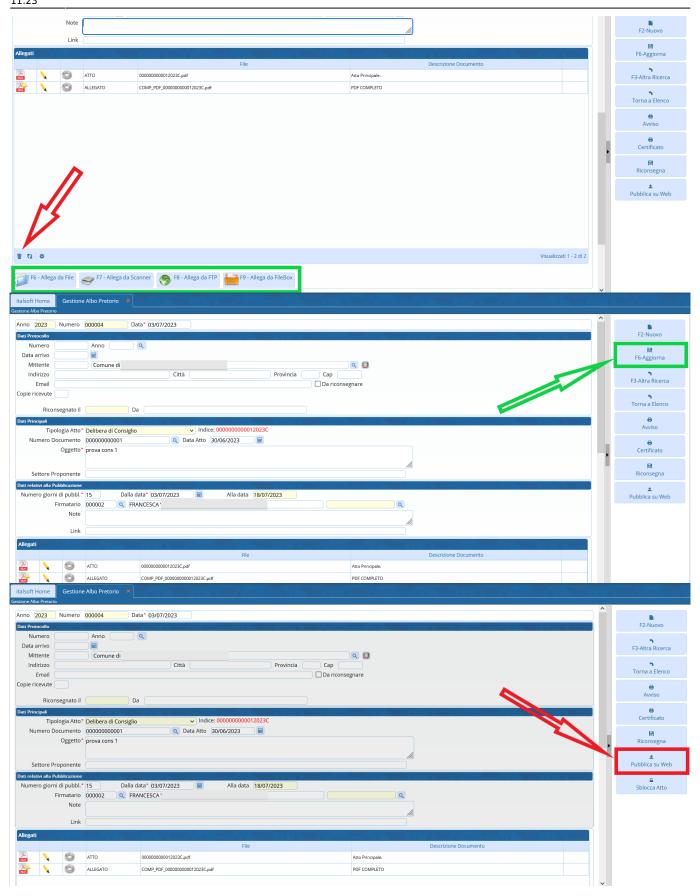
Nell'immagine sottostante è riportata una pubblicazione all'albo già operata



Nell'immagine sottostante è evidenziato il tasto "Sblocca Atto": cliccando tale tasto si riattiveranno le funzioni di modifica della pubblicazione in questione; in particolare si riattiveranno i tasti che riguardano la gestione degli allegati e si riattiverà il tasto "Aggiorna" (essenziale per salvare le modifiche operate), indicati nel dettaglio con le immagini successive della presente guida



Last update: update: 2023/09/06 guide:segreteria:atto_da_modificare https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:atto_da_modificare&rev=1693999428 11:23



From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:atto_da_modificare&rev=1693999428

Last update: 2023/09/06 11:23

