

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, accessibili 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

https://bocaraffa.nuvolapalitalsoft.it/ita/Test/Start.php#ita-home

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

https://bocaraffa.nuvolapalitalsoft.it/ita/Test/Start.php#ita-home

Nella seguente immagine la freccia rossa indica l'icona a forma di cestino, riattivatasi in seguito allo sblocco della pubblicazione in questione: selezionando con un singolo click uno degli allegati alla pubblicazione e cliccando successivamente sull'icona a forma di cestino, il programma chiederà conferma circa l'effettiva cancellazione dell'allegato selezionato. In questo modo sarà possibile eliminare dalla pubblicazione gli allegati erroneamente inseriti.

Nella seguente immagine viene inoltre evidenziato in verde il pannello con le varie funzioni di caricamento degli allegati: anche tale pannello si è ri-attivato in seguito allo sblocco della pubblicazione e tramite esso sarà possibile aggiungere allegati che erano stati erroneamente tralasciati in fase di pubblicazione

The screenshot shows the 'Allegati' (Attachments) section of the software. A red arrow points to the 'F6 - Allega da File' button, which is highlighted with a green box. The interface includes a table of attachments and a sidebar with various action buttons.

	File	Descrizione Documento	
	ATTO	0000000000012023C.pdf	Atto Principale.
	ALLEGATO	COMP_PDF_0000000000012023C.pdf	PDF COMPLETO

Visualizzati 1 - 2 di 2

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

Una volta operate le dovute modifiche alla pubblicazione in questione, si dovrà cliccare sul pulsante “Aggiorna” (indicato dalla freccia verde): in questo modo la pubblicazione verrà aggiornata con i dati appena modificati

The screenshot shows the 'Gestione Albo Pretorio' (Management of the Public Notice) section. A green arrow points to the 'F6-Aggiorna' (Update) button, which is highlighted with a green box. The interface includes various form fields for managing the publication.

Anno 2023 Numero 000004 Data 03/07/2023

Dati Protocollo

Numero Anno Data arrivo Mittente Comune di Città Provincia Cap Indirizzo Email Copie ricevute Riconsegnato il Da

Dati Principali

Tipologia Atto* Delibera di Consiglio Indice: 0000000000012023C
Numero Documento 000000000001 Data Atto 30/06/2023
Oggetto* prova cons 1
Settore Proponente

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbl.* 15 Dalla data* 03/07/2023 Alla data 18/07/2023
Firmatario 000002 FRANCESCO
Note
Link

Allegati

	File	Descrizione Documento	
	ATTO	0000000000012023C.pdf	Atto Principale.
	ALLEGATO	COMP_PDF_0000000000012023C.pdf	PDF COMPLETO

Se per le pubblicazioni dell'ente non è previsto un aggiornamento in tempo reale, le modifiche apportate alla pubblicazione in questione verranno aggiornate sul portale pubblico nel momento in cui si attiverà il ricorrente automatismo di pubblicazione: in questi casi - qualora si voglia aggiornare la pubblicazione in tempo reale (dunque senza attendere che scatti il ricorrente automatismo di pubblicazione) - si potrà cliccare sul pulsante “Pubblica su Web” e il portale pubblico riporterà così le ultime modifiche operate per la pubblicazione in questione

Italsoft Home

Gestione Albo Pretorio

Anno 2023 Numero 000004 Data* 03/07/2023

Dati Protocollo

Numero Anno

Data arrivo

Mittente Comune di

Indirizzo Città Provincia Cap

Email

Copie ricevute

Riconsegnato il Da

Dati Principali

Tipologia Atto* Delibera di Consiglio Indice: 000000000012023C

Numero Documento 00000000001 Data Atto 30/06/2023

Oggetto* prova cons 1

Settore Proponente

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbl.* 15 Dalla data* 03/07/2023 Alla data 18/07/2023

Firmatario 000002 FRANCESCA

Note

Link

Allegati

	File	Descrizione Documento
	ATTO	0000000000012023C.pdf
	ALLEGATO	COMP_PDF_0000000000012023C.pdf

F2-Nuovo

F3-Altra Ricerca

Torna a Elenco

Avviso

Certificato

Riconsegna

Pubblica su Web

Sblocca Atto

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:atto_da_modificare&rev=1694010573

Last update: **2023/09/06 14:29**

