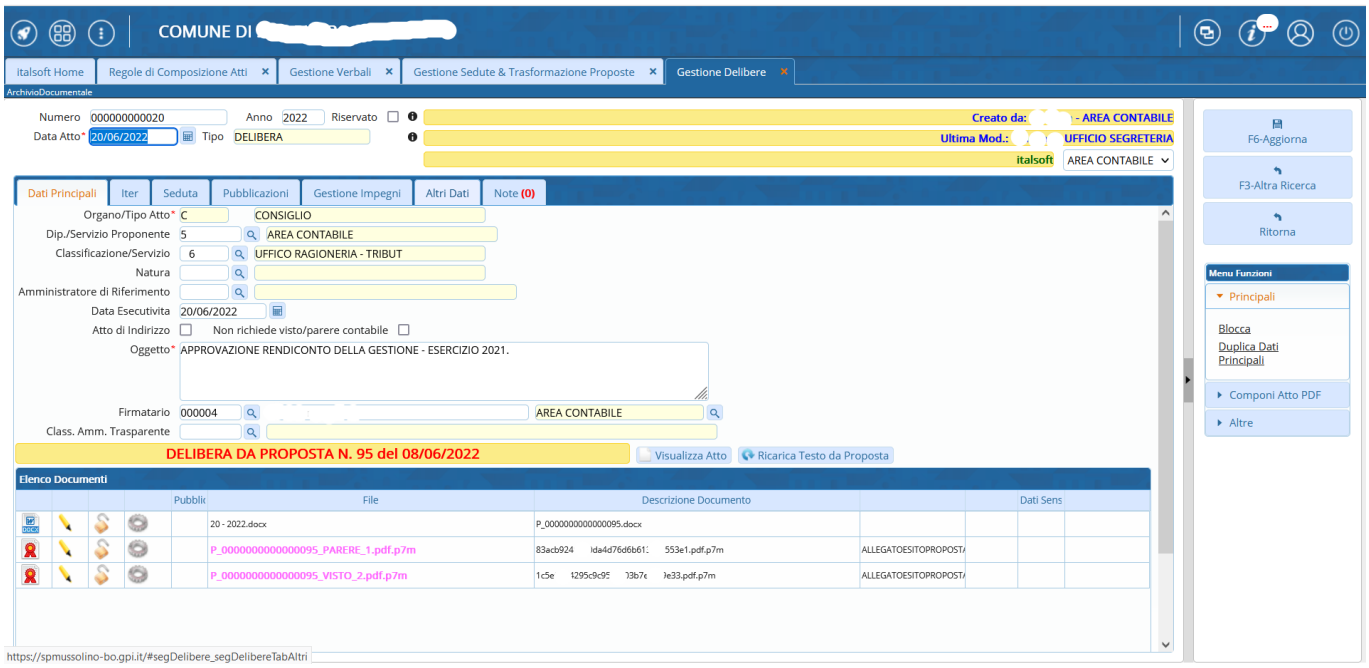
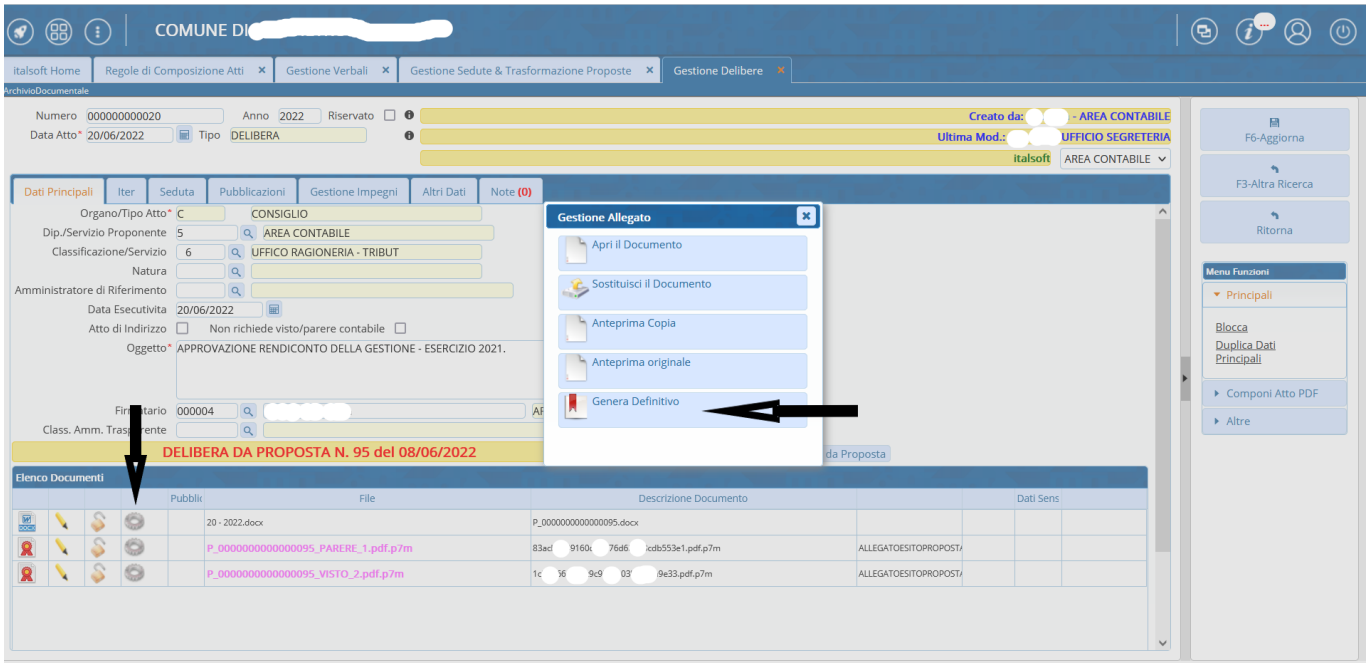
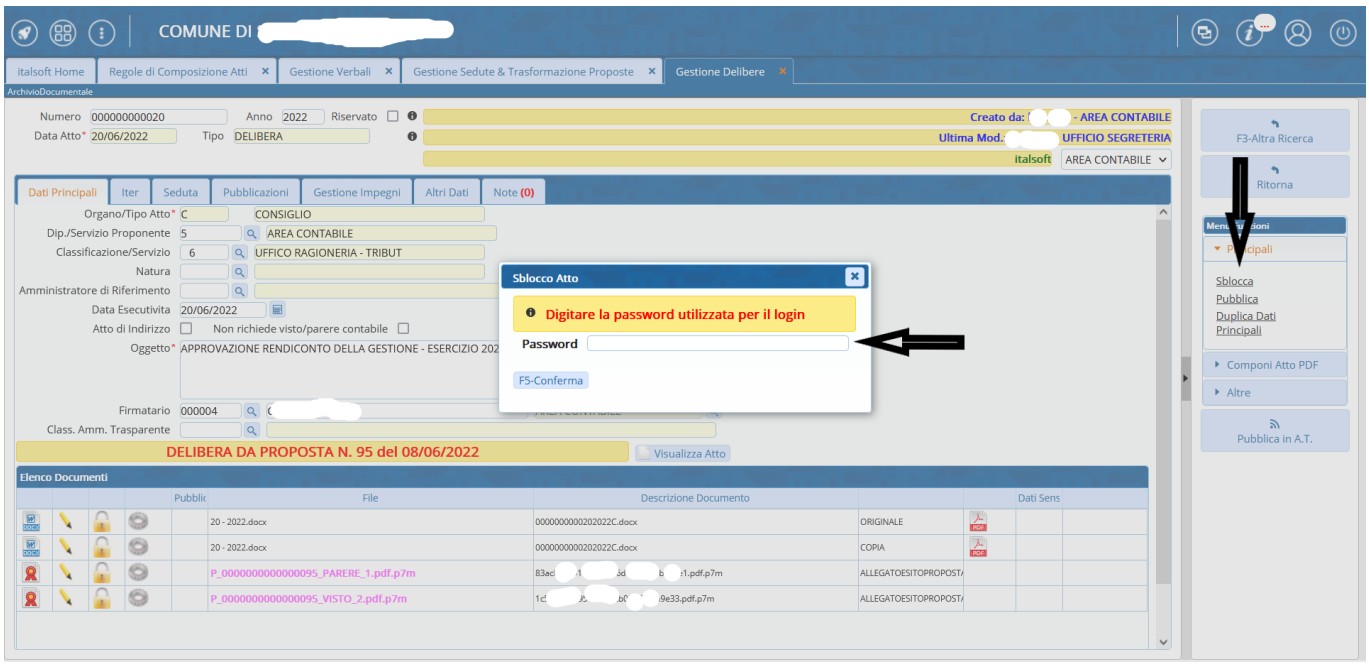
accedere al dettaglio della singola delibera



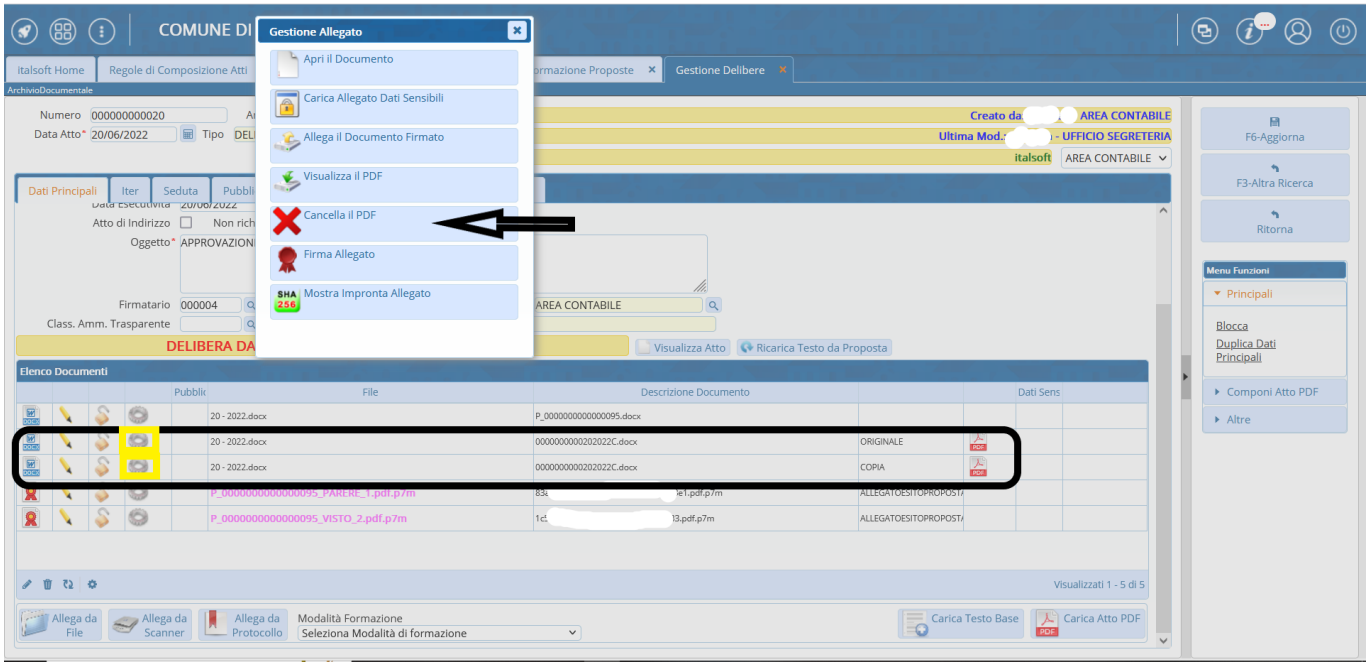
cliccare, nella parte bassa della schermata di dettaglio della delibera, sulla rotellina in corrispondenza della riga riportante il testo della delibera e dal menu proposto cliccare su “genera definitivo”



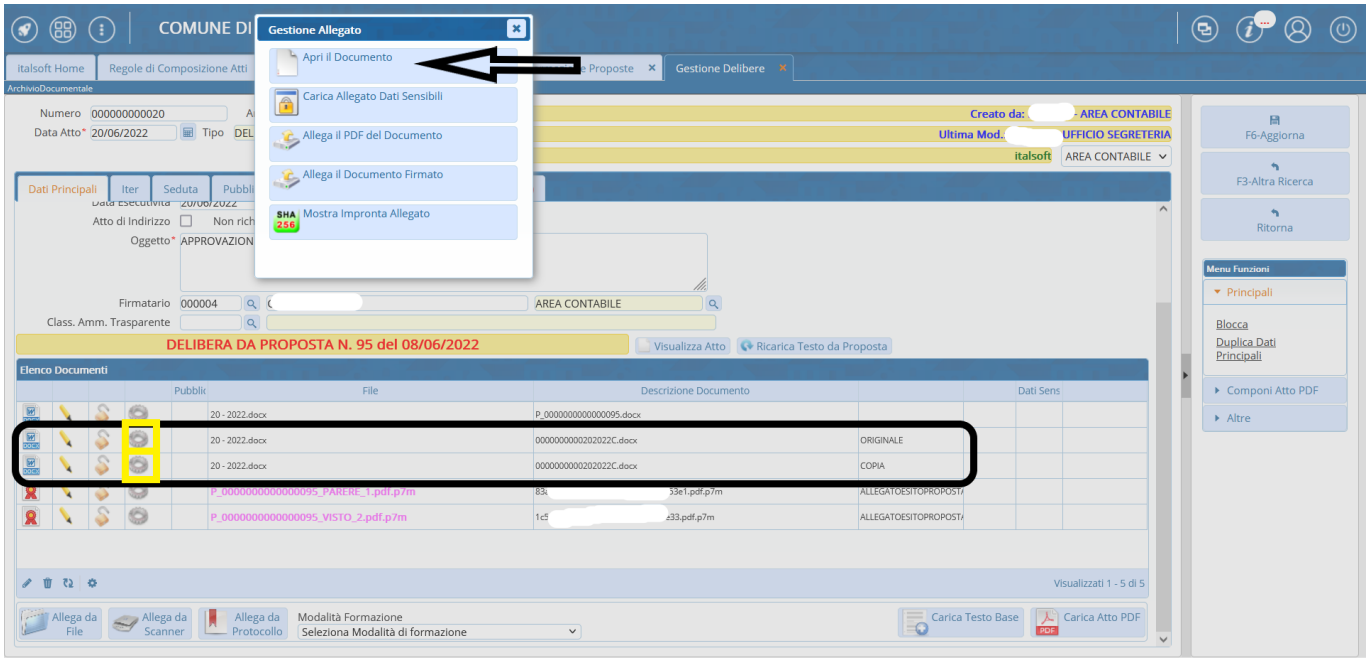
cliccare su tasto “sblocca” nel pannello dei pulsanti(parte destra della schermata) e inserire la propria password di accesso al programma nella schermata proposta



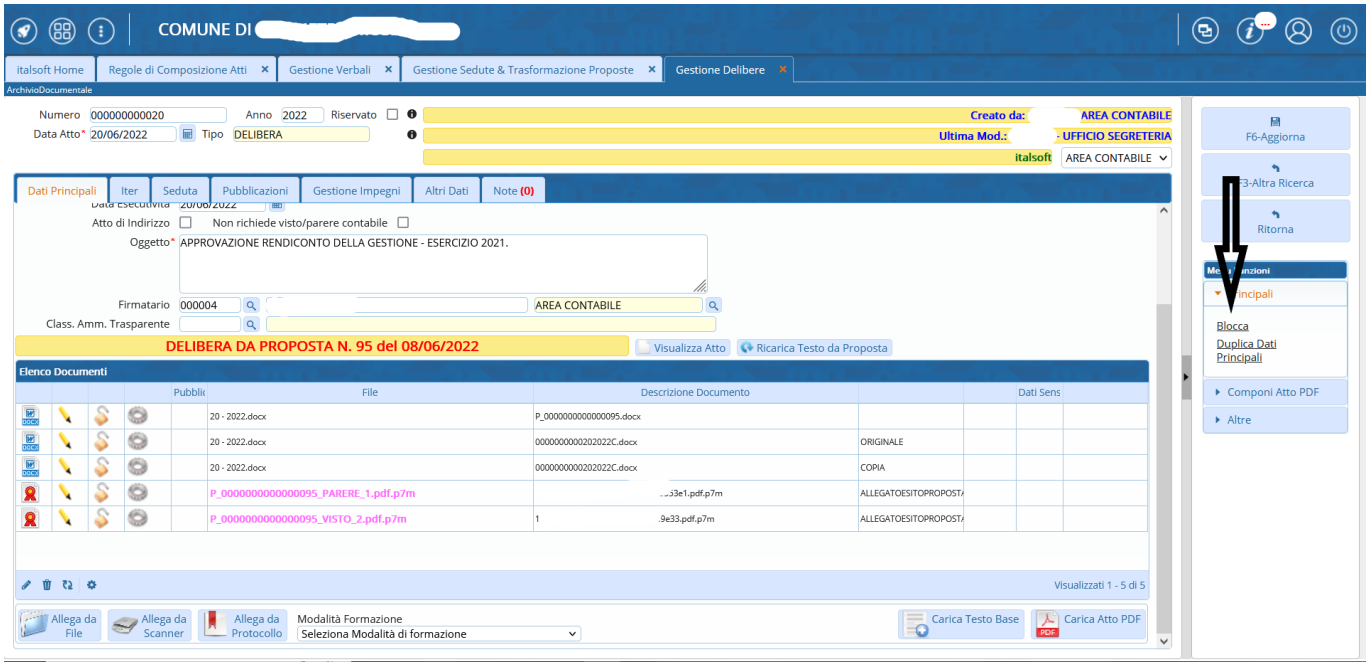
cliccare, nella parte bassa della schermata di dettaglio della delibera, sulla rotellina in corrispondenza delle righe riportanti l'icona del file PDF(ORIGINALE e COPIA) e dal menu proposto cliccare su “cancella il PDF”



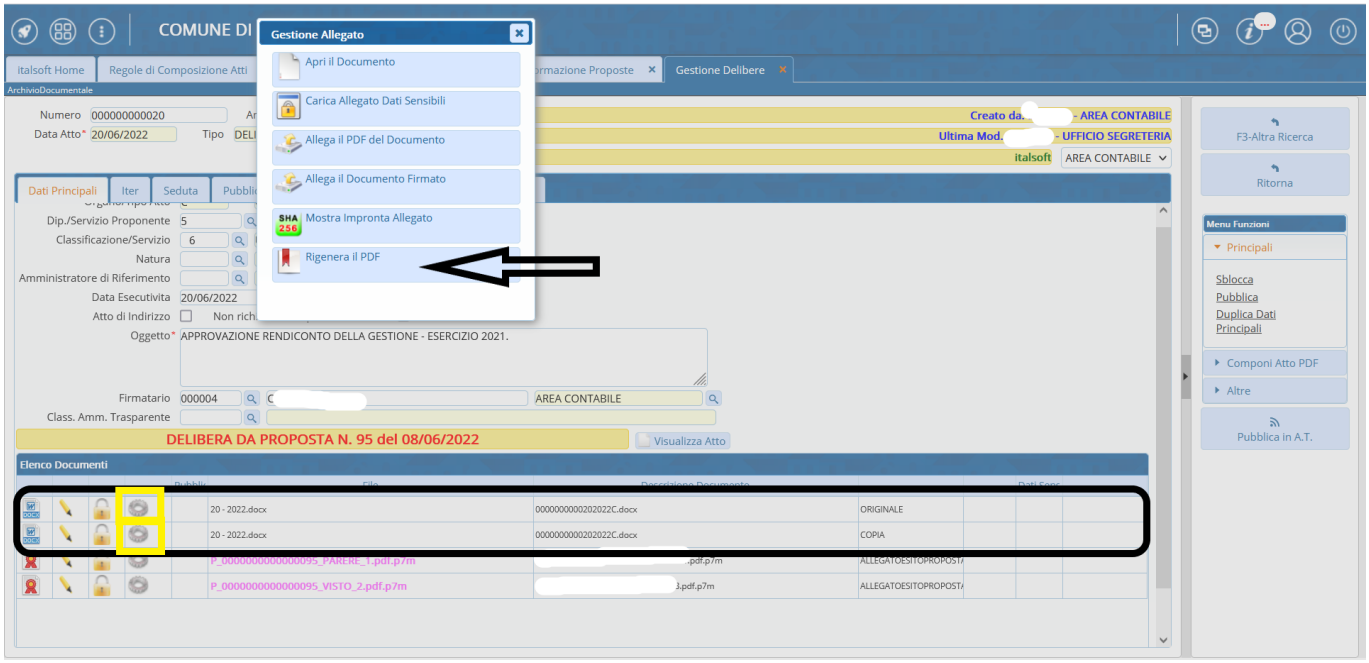
cliccare, nella parte bassa della schermata di dettaglio della delibera, sulla rotellina in corrispondenza delle righe riportanti l'indicazione ORIGINALE e COPIA; modificare i testi così aperti inserendo le dovute modifiche(avendo cura di non alterare le variabili già inserite in essi); chiudere il testo



cliccare su tasto “blocca” nel pannello dei pulsanti(parte destra della schermata)



cliccare, nella parte bassa della schermata di dettaglio della delibera, sulla rotellina in corrispondenza delle righe riportanti l'indicazione ORIGINALE e COPIA e dal menu proposto cliccare su “Rigenera PDF”



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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_apertura_singola_delibera&rev=1655907130

Last update: **2022/06/22 14:12**