
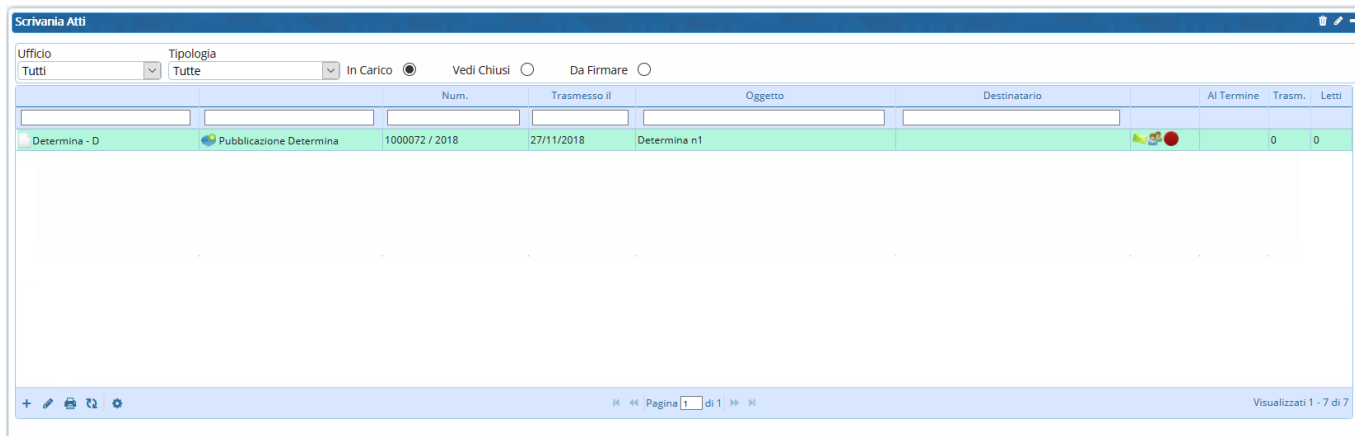


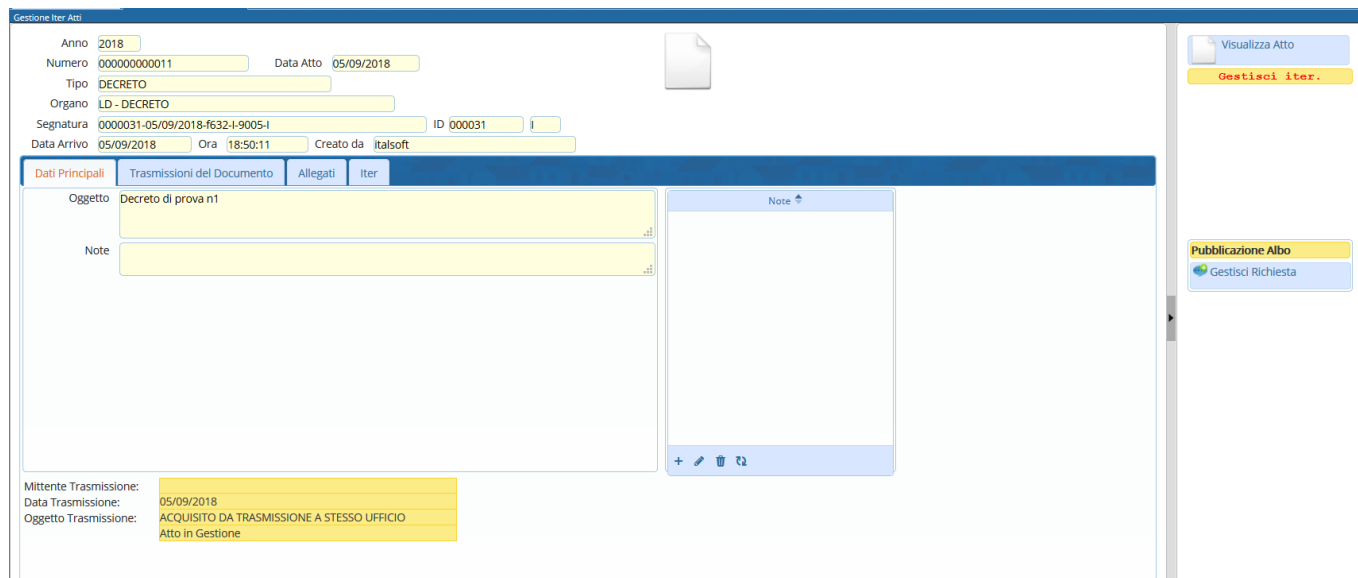
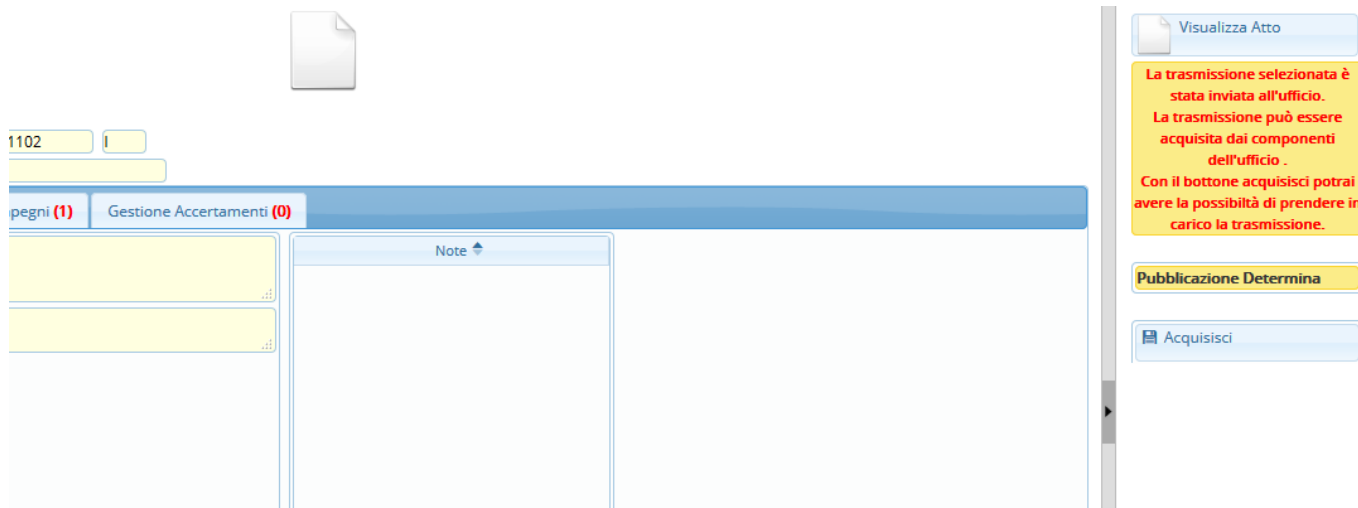
# Pubblicazione di una Determina

I Messi comunali riceveranno sulla loro *Scrivania degli Atti* le Determinine da pubblicare sull'Albo pretorio.

Saranno evidenziate in verde e avranno l'icona  perché visibili a tutto l'ufficio.



Uno dei Messi dovrà quindi acquisire la Determina per prenderla in carico e gestirla.



Cliccando **Gestisci Richiesta** verrà aperto in automatico l'**Albo pretorio** per la pubblicazione.

I dati principali della Determina risultano già compilati. È possibile modificare i giorni di pubblicazione e le date. Infine cliccare **Aggiungi** per generare automaticamente l'Atto completo in formato PDF. L'Atto sarà visibile on line il giorno successivo (salvo precedente modifica delle date). Se si preferisce pubblicarlo immediatamente è sufficiente cliccare **Pubblica su web**.

File	Descrizione Documento
COMP_PDF_0000010000732018D.pdf	PDF COMPLETO

Tornando ora alla scheda *Gestione Iter Atti*, cliccare nuovamente **Gestisci Richiesta** per inviare al Responsabile che ha adottato la Determina la conferma della conclusione dell'iter.

**Gestione Richiesta**

Chiudi Iter e trasmetti al richiedente

Trasmetti

Torna a Iter Atti

Il Responsabile troverà l'esito dell'iter sulla propria *Scrivania degli Atti*.

Scrivania Atti									
Ufficio Tutti		Tipologia Tutte		In Carico <input checked="" type="radio"/> Vedi Chiusi <input type="radio"/> Da Firmare <input type="radio"/>		[Icone Utenti]			
		Num.	Trasmesso il	Oggetto	Destinatario	Al Termine	Trasm.	Letti	
Proposta - D	Esito iter	12829 / 2018	07/08/2018	PROVA PROPOSTA DI DETERMINA DELLA SEGRETERIA	D.ssa FRANCESCA BAIOTTO		0	0	

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

Permanent link:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pubblicazione&rev=1543336819>

Last update: **2018/11/27 16:40**

