

Cancellare un passo con un protocollo

Se in un passo dove nella tab **“Comunicazione”** è presente un protocollo partenza o in arrivo il bottone **[F7-Cancella]**, posto sulla colonna a destra, non è visibile.

Protocollo in Partenza

Per “scollegare” un protocollo in partenza da un passo cliccare sulla tab **“Comunicazione”** e poi cliccare il bottone con il cestino posto a destra del campo **“Data Protocollo”** (Fig. 1)

Fig. 1

Inserire la password utilizzata per l'accesso di Cityware.Online e cliccare il bottone **[F5-Conferma]** (Fig. 2).

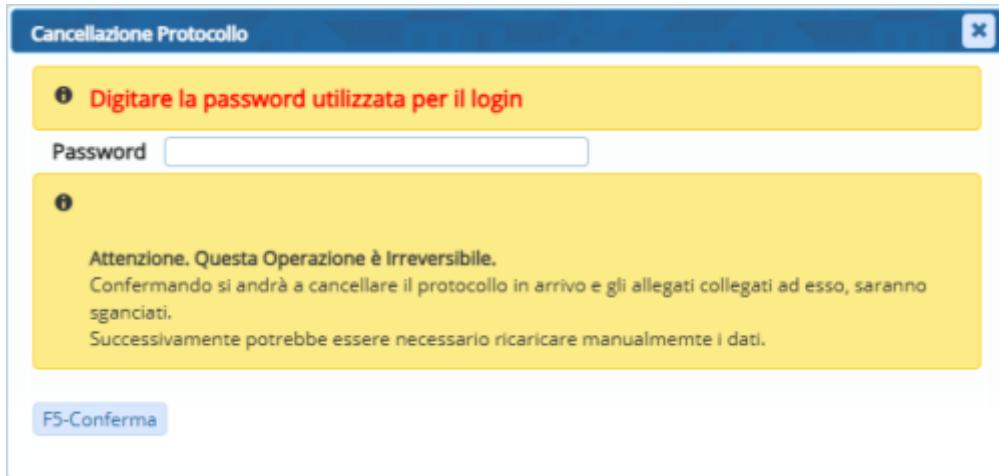


Fig. 2

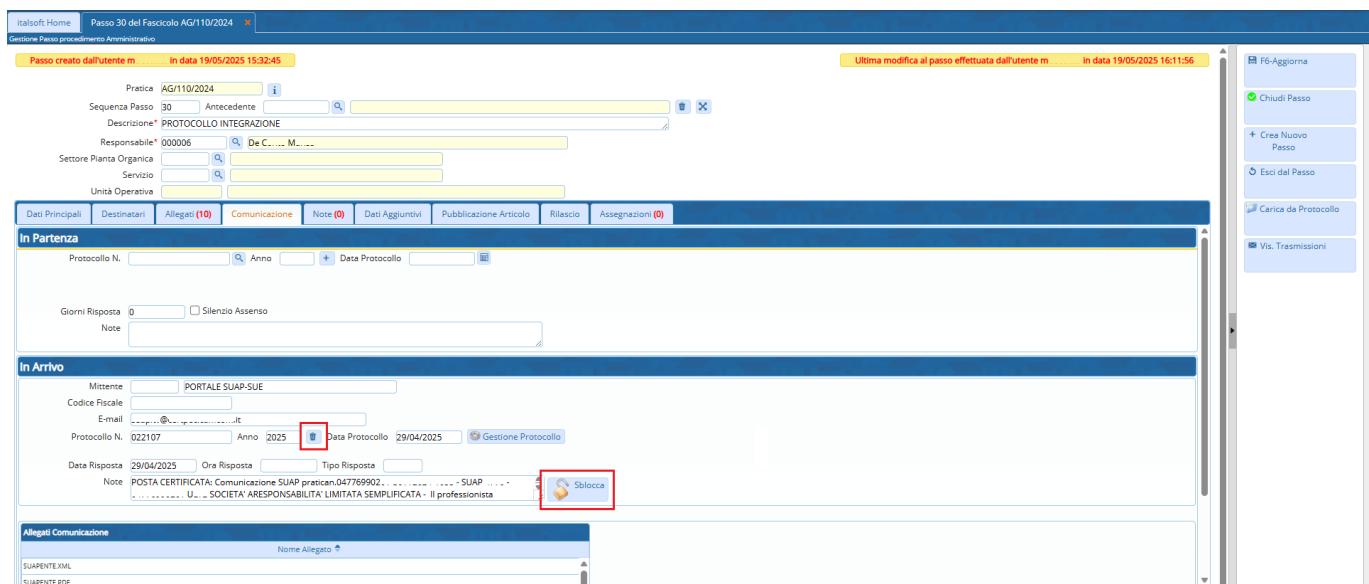
Cliccare il bottone **[F7-Cancella]**, posto sulla colonna a destra, per concludere la cancellazione del passo.

Protocollo in Arrivo

Per “scollegare” un protocollo in arrivo da un passo cliccare sulla tab **“Comunicazione”** e poi

Last update:
2025/05/20 guide:suapsue:passo_canc_prot https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:passo_canc_prot&rev=1747727200
07:46

cliccare il bottone con il cestino posto a destra del campo “Anno” (Fig. 3)



Passo 30 del Fascicolo AG/110/2024

Passo creato dall'utente m in data 19/05/2025 15:32:45

Ultima modifica al passo effettuata dall'utente m in data 19/05/2025 16:11:56

Pratica AG/110/2024

Sequenza Passo 90 Antecedente

Descrizione* PROTOCOLLO INTEGRAZIONE

Responsabile* 000006 De C... M...

Settore Pianta Organica

Servizio

Unità Operativa

Dati Principali Destinatari Allegati (10) Comunicazione Note (0) Dati Aggiuntivi Pubblicazione Articolo Rilascio Assegnazioni (0)

In Partenza

Protocollo N. Anna Data Protocollo

Giorni Risposta 0 Silenzio Assenso

Note

In Arrivo

Mittente PORTALE SUAP-SUE

Codice Fiscale

E-mail

Protocollo N. 022107 Anno 2025 Data Protocollo 29/04/2025 Gestione Protocollo

Data Risposta 29/04/2025 Ore Risposta Tipo Risposta

Note POSTA CERTIFICATA: Comunicazione SUAP pratican.047769902... - SUAP U... SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA - Il professionista

Sblocca

Allegati Comunicazione Nome Allegato

SUAPENTE.XML
SUAPENTE.PDF

Fig. 3

Inserire la password utilizzata per l'accesso di Cityware.Online e cliccare il bottone **[F5-Conferma]** (Fig. 1).

Se presente cliccare anche il bottone **[Sblocca]** posto a destra del campo “Note” (Fig. 3) ed inserire la password utilizzata per l'accesso di Cityware.Online e cliccare il bottone **[F5-Conferma]** (Fig. 4).

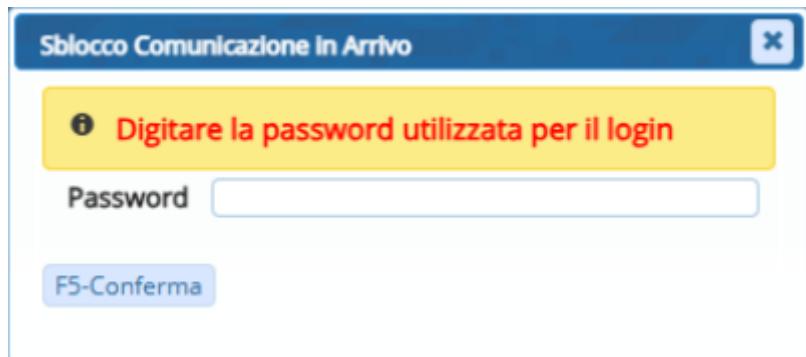


Fig. 4

Cliccare il bottone **[F7-Cancella]**, posto sulla colonna a destra, per concludere la cancellazione del passo.

From:
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:passo_canc_prot&rev=1747727200

Last update: **2025/05/20 07:46**

