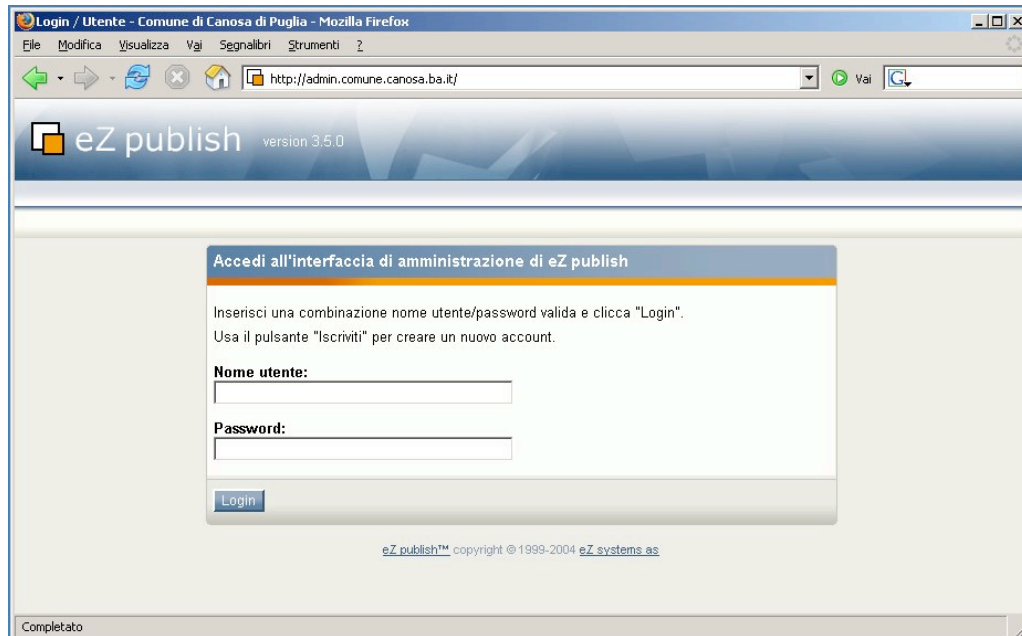




1. Introduzione

Come pubblicare delibere, atti pubblici, bandi e determine sul portale web del Comune di Canosa di Puglia
Dall'indirizzo <http://admin.comune.canosa.ba.it> inserite nome utente e password validi ed effettuare il login.



1.1 Descrizione dell'interfaccia di amministrazione

Ora siete entrati nell'interfaccia di amministrazione.

Nel menu a destra trovate un box "Preferiti". Qui troverete la lista delle sezioni dove il vostro account è abilitato alla pubblicazione degli oggetti.

Scegliete la sezione che vi interessa e procedete alla pubblicazione dell'oggetto.

ATTENZIONE:

Per ogni tipo di documento pubblico bisogna usare il formato appropriato.

- **Per pubblicare una delibera utilizzare l'oggetto "Delibera"**
- **Per pubblicare una determina utilizzare l'oggetto "Determina"**
- **Per pubblicare un bando utilizzare l'oggetto "Bando"**
- **In tutti gli altri casi utilizzare l'oggetto "Atto Pubblico"**

Se non si rispettano i formati appropriati il sistema non riesce a mostrare i documenti in modo ordinato.



2. Come creare una Delibera

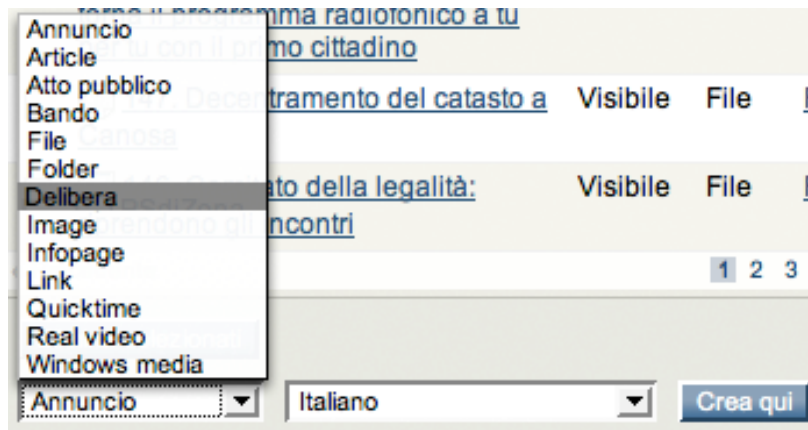
Una volta scelta la collocazione in cui la Delibera dovrà essere pubblicata, dal menu a cascata scegliere l'oggetto "Delibera" e cliccate sul pulsante "Crea qui".

Si aprirà la finestra per la pubblicazione di una nuova "Delibera". Qui dovrete inserire la data di pubblicazione e scadenza, il nome dell'atto pubblico, il numero, il/i file scaricabile/i relativo e una eventuale descrizione.

Per una corretta indicizzazione degli oggetti il numero deve essere necessariamente indicato come segue: inserire un numero composto di tre cifre senza spazi nè caratteri di altro tipo, es. "004, 025, ecc".

Cliccate su "pubblica" se volete pubblicare la delibera, altrimenti su "registra bozza", se volete lasciarlo in sospeso e/o modificarlo in un altro momento.

Questo oggetto prevede la possibilità di allegare alla delibera fino a n. 3 file scaricabili. Si consiglia di inserire file in formato PDF.





Modifica <Nuovo Delibera> [Delibera]

Italian

Titolo (obbligatorio):
[titolo max 40 lettere]

Descrizione delibera:

Normale

Classe: [nessuna]

Disattiva editor

Data

Giorno: [19] Mese: [10] Anno: [2007]

Numero:

File

File corrente:
Non c'è nessun file.

Nuovo file per l'upload:

File 2

File corrente:
Non c'è nessun file.

Nuovo file per l'upload:

File3

File corrente:
Non c'è nessun file.

Nuovo file per l'upload:



Il risultato della pubblicazione sarà il seguente:

Oggetto	Data	Numero	File allegati
Delib. regolamento uso palestre	28/09/2007	27	delibera n. 27.pdf 99,17 kB Regolamento uso palestre.pdf 114,22 kB

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28/09/2007: Approvazione regolamento per la concessione in uso delle palestre scolastiche del territorio comunale.

3. Come creare una Determina

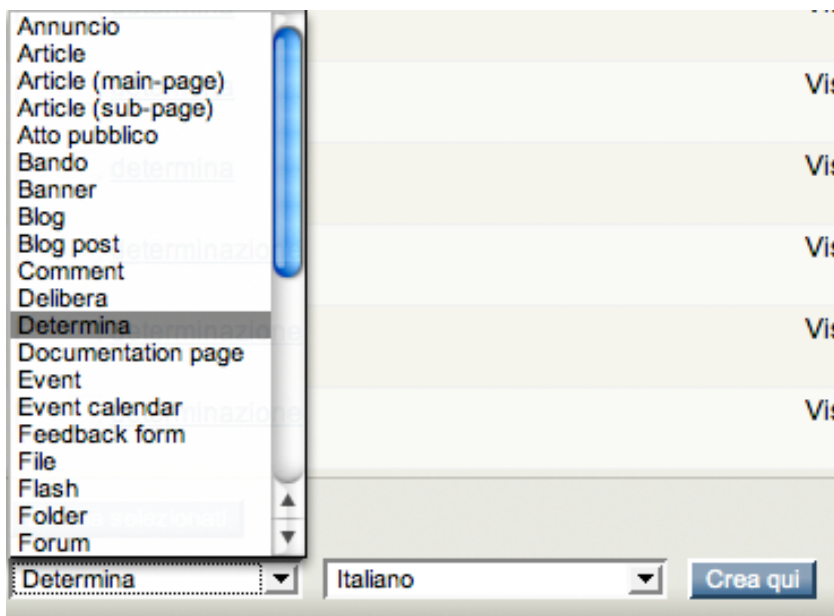
Una volta scelta la collocazione in cui la Determina dovrà essere pubblicata, dal menu a cascata scegliere l'oggetto "Determina" e cliccate sul pulsante "Crea qui".

Si aprirà la finestra per la pubblicazione di una nuova "Determina". Qui dovrete inserire il titolo, la descrizione dettagliata della determina, la data di pubblicazione e il numero della determina.

Per una corretta indicizzazione degli oggetti il numero deve essere necessariamente indicato come segue: inserire un numero composto di tre cifre senza spazi nè caratteri di altro tipo, es. "004, 025, ecc".

Cliccate su "pubblica" se volete pubblicare la delibera, altrimenti su "registra bozza", se volete lasciarlo in sospeso e/o modificarlo in un altro momento.

Questo oggetto non prevede la possibilità di allegare alla determina nessuna file scaricabile.





Modifica <Nuovo Determina> [Determina]

Italian

Titolo (obbligatorio):
(titolo max 40 lettere)

Descrizione dettagliata della determina:

Normale

Classe: [nessuna]

Disattiva editor

Data

Giorno: 13 Mese: 02 Anno: 2008

Numero:

Il risultato della pubblicazione sarà il seguente:

Oggetto	Data	Numero
determina	17/01/2008	2
noleggio da rimessa di autovettura ed autobus con conducente cessione ramo d'azienda alla Spadaro Viaggi s.r.l..		

4. Come creare un bando

Una volta scelta la collocazione in cui il bando dovrà essere pubblicato, dal menu a cascata scegliere l'oggetto "Bando" e cliccate sul pulsante "Crea qui".

Si aprirà la finestra per la pubblicazione di un nuovo "Bando". Qui dovrete inserire la data di pubblicazione e scadenza, il nome del bando, il/i file scaricabile/i relativo al bando e una eventuale descrizione. Cliccate su "pubblica" se volete pubblicare il bando, altrimenti su "registra bozza", se volete lasciarlo in sospeso e/o modificarlo in un altro momento.

Questo oggetto prevede la possibilità di allegare al bando fino a n. 10 file scaricabili. Si consiglia di inserire file in formato PDF.



Annuncio
Article
Atto pubblico
Bando
File
Folder
Gallery
Image
Infopage
Link
Quicktime
Real video
Windows media

Annuncio Italiano Crea qui

Modifica <Nuovo Bando> [Bando]

Data pubblicazione
Giorno: 02 Mese: 03 Anno: 2005

Data scadenza
Giorno: 02 Mese: 03 Anno: 2005

Name (obbligatorio):
New file

File (obbligatorio):
File corrente:
Non c'è nessun file.
Elimina

Nuovo file per l'upload:
Sfoglia...

Descrizione:
Normal B I

Class:[none] Online editor

Disable editor

Pubblica Registra bozza Annulla bozza

Il risultato della pubblicazione sarà il seguente:

Oggetto	Publicato	Scadenza	Scarica file
BANDO DI CONCORSO INTEGRATIVO N.7/2007 PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI E.R.P.	19/02/2007		Bando di Concorso ass.alloggi ERP 2007.doc 43,50 kB Domanda di part.alloggi IACP 2007.doc 96,00 kB
ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE SEMPLICE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA CHE SI RENDERANNO DISPONIBILI NEL COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA.			



5. Come creare un Atto pubblico

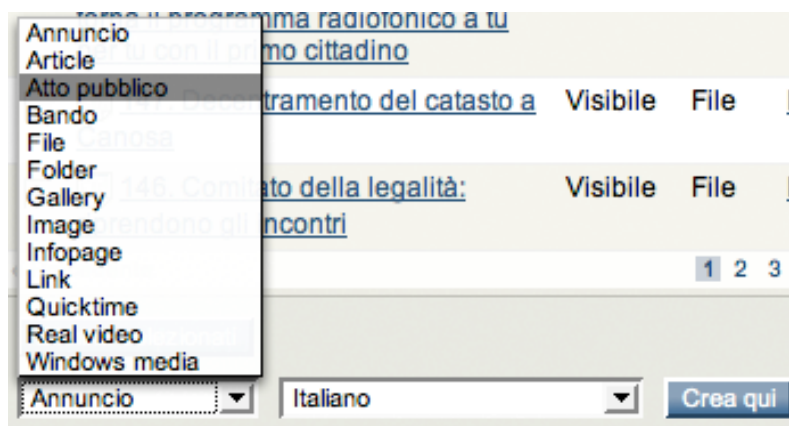
Una volta scelta la collocazione in cui l'Atto Pubblico dovrà essere pubblicato, dal menu a cascata scegliere l'oggetto "Atto pubblico" e cliccate sul pulsante "Crea qui".

Si aprirà la finestra per la pubblicazione di un nuovo "Atto pubblico". Qui dovrete inserire la data di pubblicazione, il nome e il numero dell'atto pubblico, il file scaricabile relativo e una eventuale descrizione.

Per una corretta indicizzazione degli oggetti il numero deve essere necessariamente indicato come segue: inserire un numero composto di tre cifre senza spazi nè caratteri di altro tipo, es. "004, 025, ecc".

Cliccate su "pubblica" se volete pubblicare l'atto pubblico, altrimenti su "registra bozza", se volete lasciarlo in sospeso e/o modificarlo in un altro momento.

Questo oggetto prevede la possibilità di allegare all'atto pubblico solo 1 file scaricabile. Si consiglia di inserire file in formato PDF.



Modifica <Nuovo Atto pubblico> [Atto pubblico] Italiano

Nome (obbligatorio):

Descrizione (obbligatorio):

Normal

Class: [none]

Data

Giorno: Mese: Anno:

Numero:

File

File corrente:
Non c'è nessun file.

Nuovo file per l'upload:

Oggetti correlati [0]

Non vi sono oggetti correlati a quello attualmente in fase di modifica.



COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Bari

Il risultato della pubblicazione sarà il seguente:

Oggetto	Data	Numero	Scarica file
ORDINANZA n. 103	20/07/2007	103	Ordinanza n. 103 Miss_Italia_Luglio_2007.pdf 80,98 kB
Regolamentazione Circolazione Stradale per spettacolo MISS ITALIA 2007			