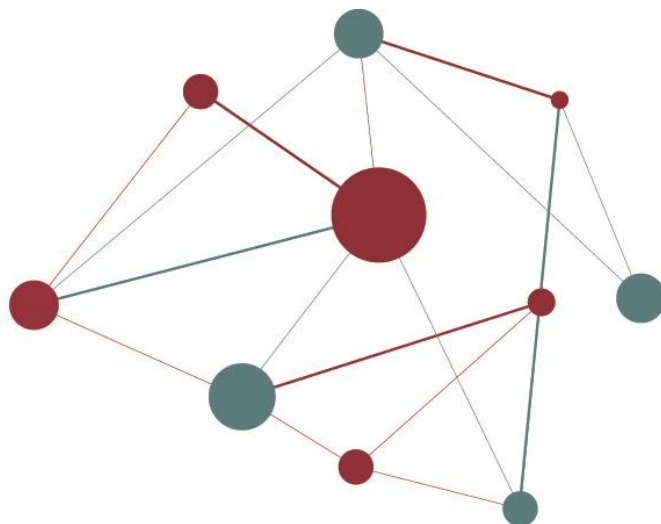


SeTDIBA
Serveis de Transformació Digital

Junts innovem cap a una administració oberta i connectada amb la ciutadania.



FIRMADOC
COM ASSOCIAR UNA ANOTACIÓ A MÉS
D'UN EXPEDIENT



**Diputació
Barcelona**

#DibaOberta



Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual
CC BY-NC-SA



Contingut

Contingut	2
Introducció	3
Alliberar una anotació que ha estat diligenciada.....	4

Introducció

Quan una anotació registral ha estat diligenciada, té l'estat **ACCEPTADA** perquè està associada a un expedient. És possible alliberar l'anotació per assignar-la a un altre expedient.

Quan s'allibera una anotació d'un expedient, els documents de l'anotació no s'eliminen.

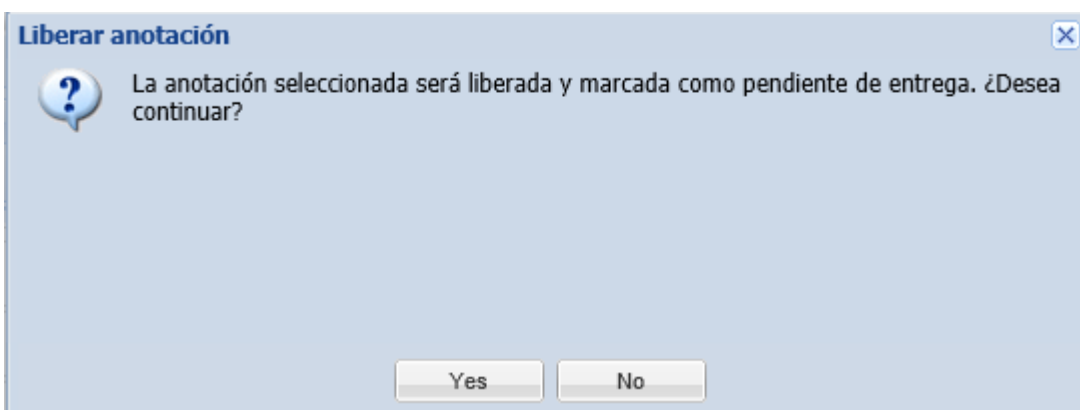
Aquesta guia explica com alliberar una anotació registral associada a un expedient per poder-la associar a un altre.

Alliberar una anotació que ha estat diligenciada

1. Des de la safata **AVUI** → **REGISTRE D'ENTRADA**
2. Cerqueu l'anotació que voleu relacionar a un altre expedient, l'estat ha de ser **ACCEPTADA**
3. Seleccioneu l'anotació registral
4. Des de la botonera premeu el botó **ALLIBERAR**



5. Responeu **SI**, per deixar l'anotació en estat **PENDENT**



6. L'anotació ha quedat amb estat **PENDENT**
7. Podeu associar l'anotació amb un altre expedient