

PAGINA PRINCIPALE

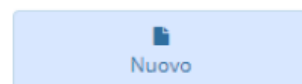
Appena apriremo la pagina ci troveremo con questa griglia, dove cliccando due volte uno dei soggetti si potrà accedere ad essi:

Anagrafe Soggetti					
	Codice	Regione Sociale	Ultimo mod.	Data mod.	Dis.
001		M & P MOBILITA' & PARCHEGGI SPA	CECILIA VALLASCANI	17/12/02 - 21/05/2022	Abitato
002		ANCONA ENTRATE SRL	CRISTINA ROSSINI	12/49/37 - 13/09/2021	
003		VINA SERVIZI SPA	DEMO VENEZIA	16/31/43 - 15/05/2024	
004		CONEROBUS SPA	CRISTINA ROSSINI	09/14/12 - 17/09/2021	
005		ASSOCIAZIONE FONDO MOLE VANITELLIANA	CRISTINA ROSSINI	18/00/05 - 11/08/2022	
006		MARCHE TEATRO SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	CRISTINA ROSSINI	09/13/26 - 19/07/2023	
007		ANCONAMBIENTE SPA	CRISTINA ROSSINI	23/23/39 - 14/09/2021	
008		SO GE.NU.S. SPA	CRISTINA ROSSINI	10/10/16 - 16/09/2021	
010		ATA RIFIUTI AT02 ANCONA	CRISTINA ROSSINI	22/13/34 - 14/09/2021	
011		FONDAZIONE LE CITTÀ DEL TEATRO	DEMO VENEZIA	16/32/31 - 15/05/2024	
012		Assemblea di Ambito territoriale ottimale n. 2 Marche centro - Ancona	CRISTINA ROSSINI	14/09/38 - 23/09/2021	
013		La Marina Dorica S.p.A.	CRISTINA ROSSINI	13/05/34 - 15/12/2021	
014		Edma Reti Gas Srl	DEMO VENEZIA	16/34/17 - 15/05/2024	
015		ATMA S.p.a.	CECILIA VALLASCANI	09/35/00 - 18/01/2022	
016		Fondazione Marche Cultura	CRISTINA ROSSINI	08/54/31 - 30/08/2023	
017		Museo Tattile Statale Omero	CECILIA VALLASCANI	11/58/41 - 21/01/2022	
018		VIVA ENERGIA SPA	CRISTINA ROSSINI	10/40/24 - 30/08/2023	
ES_AMAT		A.M.A.T. Associazione Marchigiana Attività Teatrali	LINDA TURRA	14/35/04 - 25/09/2021	

Elementi griglia:

1. **Codice**
2. **Regione Sociale**
3. **Utente mod.**
4. **Data mod.**
5. **Dis.**

A destra troveremo un bottone:



PAGINA PRINCIPALE (nuovo)

Cliccando il bottone si potrà accedere alla pagina per aggiungere un nuovo soggetto.

Form fields for adding a new subject:

- Codice:
- Regione Sociale:
- Codice Fiscale:
- Partita Iva:
- Tipo Partecipazione:
- Forma Giuridica:
- Sito internet:
- Sede legale:
- Email:
- Recapito telefonico:
- % Possesso diretta: indiretta Per il tramite di % Possesso indiretta % Possesso totale
- Totale partecipazione pubblica Quotata su mercati Regolamentari
- Società / Organismo in House Soggetto Controllato
- Descrizione:

Buttons on the right: **Aggiungi**, **Torna Esenco**

L'icona:  se cliccata permetterà all'utente di ottenere i dati già presenti nel sistema.

I campi con il simbolo '*' sono obbligatori

A destra avremo due bottoni che permettono o di aggiungere un elemento o di ritornare alla pagina che mostra l'elenco

PAGINA PRINCIPALE (griglie)

I fondo troveremo una finestra con 2 griglie:

1. **Consiglio di Amministrazione**
2. **Collegio Sindacale**



Incarico	Cognome	Nome	Attivo
00001 - Amministratore Unico	Copparo	Erminio	

Elementi griglia:

1. **Incarico**
2. **Cognome**
3. **Nome**
4. **Attivo**

E sotto questa tabella troveremo una serie di pulsanti interattivi:



Da sinistra a destra :

Il **primo** simbolo permette di aggiungere una nuova riga alla tabella

Il **secondo** simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di modificarlo

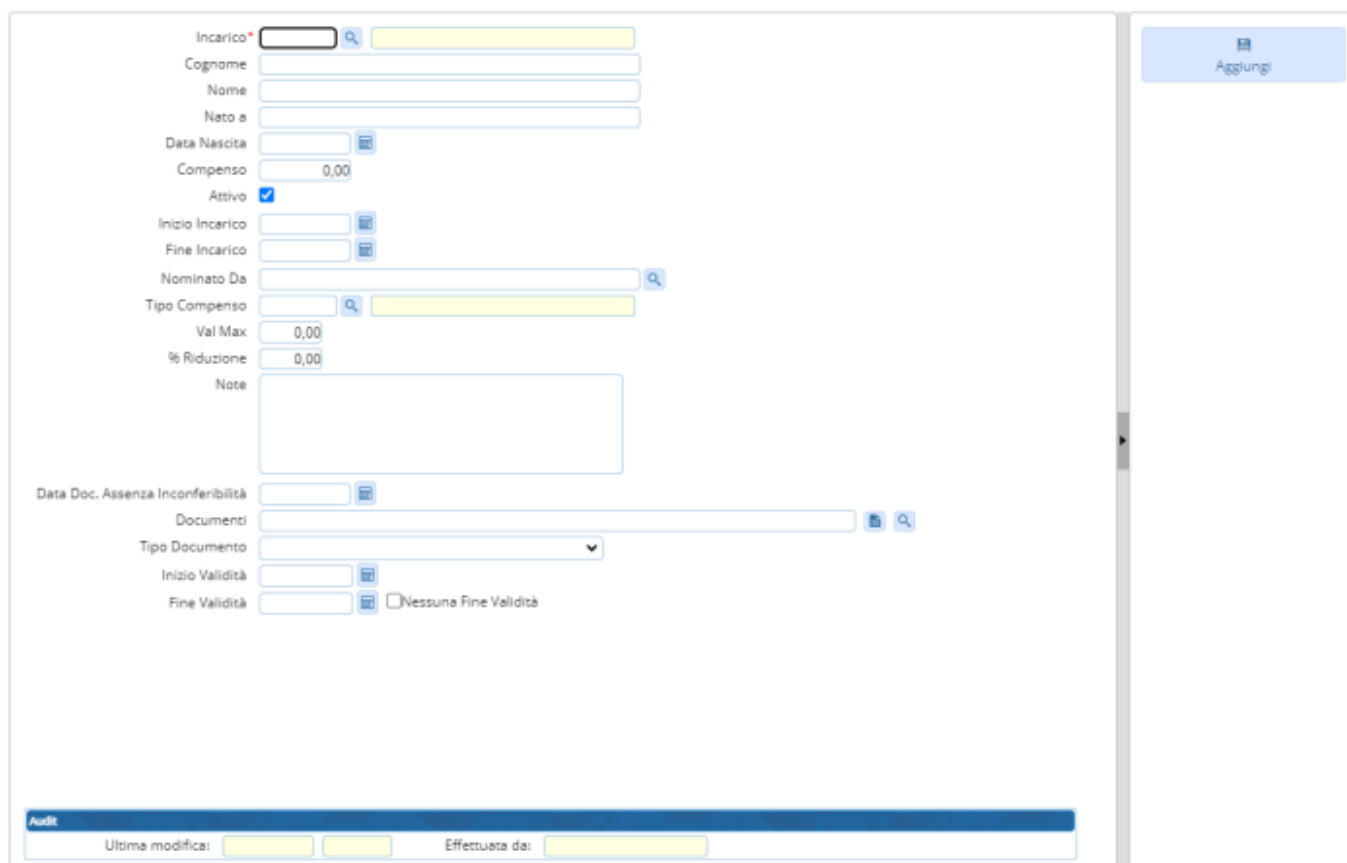
Il **terzo** simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di eliminarlo

Il **quarto** simbolo permette di stampare l'elenco

Il **quinto** simbolo permette di aggiornare la griglia

Il **sesto** simbolo permette di modificare le impostazioni di visualizzazioni della tabella

Cliccando il primo comparirà una **nuova finestra**:




The screenshot shows a web form with the following fields and controls:

- Incarico***: Searchable text input.
- Cognome**: Text input.
- Nome**: Text input.
- Nato a**: Text input.
- Data Nascita**: Date picker.
- Compenso**: Text input with value 0,00.
- Attivo**: Checked checkbox.
- Inizio Incarico**: Date picker.
- Fine Incarico**: Date picker.
- Nominato Da**: Searchable text input.
- Tipo Compenso**: Searchable text input.
- Val Max**: Text input with value 0,00.
- % Riduzione**: Text input with value 0,00.
- Note**: Large text area.
- Data Doc. Assenza Inconferibilità**: Date picker.
- Documenti**: Searchable text input.
- Tipo Documento**: Dropdown menu.
- Inizio Validità**: Date picker.
- Fine Validità**: Date picker with a checkbox for "Nessuna Fine Validità".

At the bottom, there is an **Audit** section with two text inputs: **Ultima modifica:** and **Effettuata da:**.

On the right side, there is a blue button labeled **Aggiungi**.

Cliccando l'icona  permetterà all'utente di visualizzare un elenco di dati in cui è possibile selezionare quello di interesse

I campi col simbolo '*' sono obbligatori

Sotto troveremo altre 2 caselle compilabili:

1. **Ultima modifica**
2. **Effettuata da**

A destra troveremo un bottone:

1. **Aggiungi** che permetterà l'aggiunta dell'elemento

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:pagina_principale&rev=1717756797

Last update: **2024/06/07 10:39**

