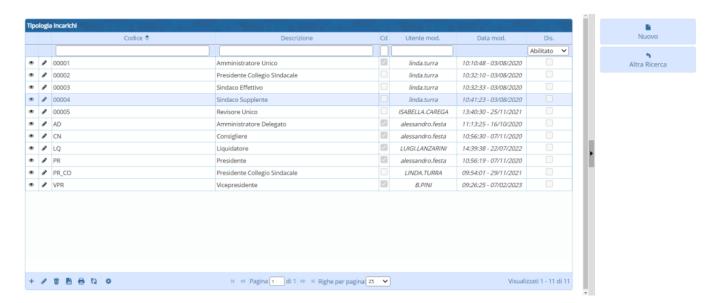
2025/10/22 10:46 1/4 TIPOLOGIA DI INCARICHI

#### TIPOLOGIA DI INCARICHI

Il programma presenta una **griglia** dove verrà visualizzato l'elenco delle tipologie di incarichi utilizzabili con le loro informazioni



Il programma infine presenta in fondo alla pagina una serie di pulsanti



da <u>sinistra a destra</u> dove avremo:

- 1. **Aggiungi** dove sarà possibile aggiungere un incarico
- 2. Modifica dove sarà possibile modificare un incarico
- 3. Cancella dove sarà possibile cancellare un incarico
- 4. **Esporta** dove sarà possibile esportare gli incarichi in formato Excel
- 5. **Stampa** dove sarà possibile stampare l'elenco degli incarichi
- 6. Aggiorna dove sarà possibile aggiornare la griglia
- 7. Configura dove sarà possibile configurare la griglia

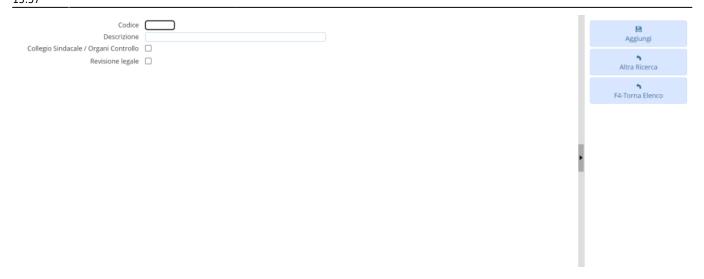
Poi a destra della griglia troveremo 2 pulsanti:

- 1. **nuovo** crea un nuovo incarico
- 2. altra ricerca Riporta alla pagina di ricerca

### **TIPOLOGIA DI INCARICHI (Nuovo)**

Cliccando il tasto "nuovo" si aprirà una nuova pagina

 $up \alpha a te: \\ 2024/06/13 \\ guide: partecipo: tipologia\_incarichi \\ https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: partecipo: tipologia\_incarichi \\ \& rev=1718294234 \\ ev=1718294234 \\ ev=17182944 \\ ev=17182944 \\ ev=1718294 \\ ev=1718294$ 



dove troveremo 2 caselle di testo:

- 1. **Codice** dove aggiungeremo il nuovo codice
- 2. **Descrizione** dove aggiungeremo la nuova descrizione

poi ci sono 2 pulsanti che si possono spuntare dove potremo selezionare:

- 1. Collegio sindacale/Ordine di controllo
- 2. Revisione Legale

a destra della pagina si troveranno 3 bottoni dove:



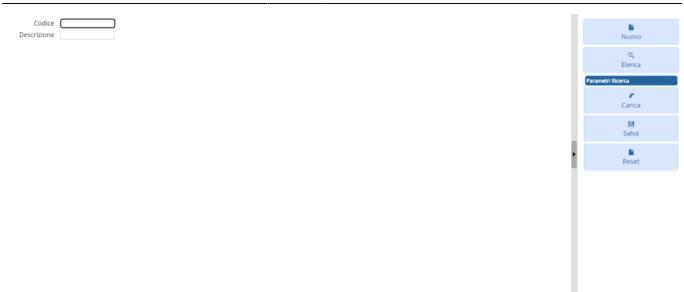


- 1. **Aggiungi** aggiunge un nuovo incarico
- 2. Altra ricerca porterà alla pagina "altra ricerca"
- 3. **Torna Elenco** porterà alla pagina che mostra l'elenco

## TIPOLOGIA DI INCARICHI (Altra ricerca)

Cliccando il tasto "altra ricerca" si aprirà un nuova pagina

2025/10/22 10:46 3/4 TIPOLOGIA DI INCARICHI



dove troveremo 2 caselle di testo:

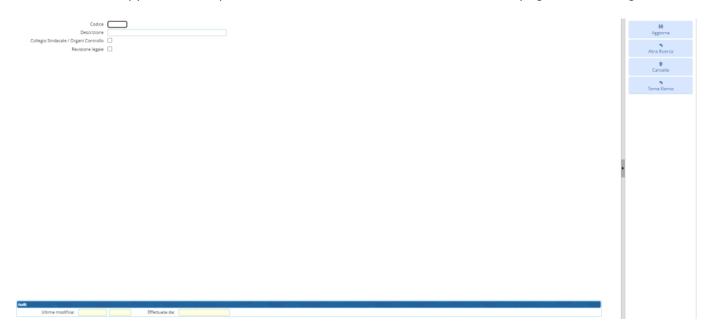
- 1. Codice dove aggiungeremo il nuovo codice
- 2. **Descrizione** dove aggiungeremo la nuova descrizione

a destra della pagina si troveranno 5 bottoni dove

- 1. **Nuovo** aggiunge un nuovo incarico
- 2. Elenca elenca gli incarichi
- 3. Carica caricherà gli incarichi usando i parametri di ricerca
- 4. **Salva** salverà i parametri
- 5. **Reset** resetterà i parametri

# TIPOLOGIA DI INCARICHI (Dettagli)

Cliccando con doppio click su qualsiasi elemento della tabella andremo alla pagina dei dettagli:

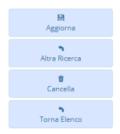


In fondo avremo 3 campi da compilare:

 $up \alpha a te: \\ 2024/06/13 \\ guide: partecipo: tipologia\_incarichi \\ https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: partecipo: tipologia\_incarichi \\ \& rev=1718294234 \\ ev=1718294234 \\ ev=17182944 \\ ev=17182944 \\ ev=1718294 \\ ev=1718294$ 

- 1. Ultima modifica con Data, Orario
- 2. Effettuato da

A destra troveremo 4 pulsanti:



#### Elenco pulsanti:

- 1. Aggiorna
- 2. Altra ricerca ritorna alla pagina di ricerca
- 3. Cancella
- 4. Torna Elenco ritorna alla pagine di elenco

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:tipologia\_incarichi&rev=1718294234

Last update: 2024/06/13 15:57

